SAMSUNG

SAMSUNG LASER SKRIVARE

Användarhandbok

SAMSUNG DIGITall
everyone's invited™

LASER PRINTER

ML-1200 Series

Den här handboken tillhandahålls endast i informationssyfte. All information i handboken kan ändras utan föregående meddelande. Samsung Electronics kan inte hållas ansvariga för skador, direkta eller indirekta, som uppkommer till följd av eller i samband med användning av den här handboken.

© 2001 Samsung Electronics Co., Ltd. Med ensamrätt.

- ML-1200 Series och Samsung-logotypen är varumärken som tillhör Samsung Electronics Co., Ltd.
- Centronics är ett varumärke som tillhör Centronics Data Computer Corporation.
- IBM och IBM PC är varumärken som tillhör International Business Machines Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows 9x, Windows Me, Windows NT, Windows 2000 och XP är varumärken som tillhör Microsoft Corporation.
- GNU Ghostscript-programvara, Copyright (C) 1999. Aladdin Enterprise, Menlo Park, Kalifornien, USA och andra upphovsrättsinnehavare enligt tillhörande dokumentation.
- Apple, Macintosh, Power Macintosh, iMac och iBook är varumärken som tillhör Apple Computer, Inc.
- Adobe och Adobe Acrobat Reader är varumärken som tillhör Adobe Systems.
- Alla övriga varumärken och produktnamn är varumärken som tillhör respektive företag och organisationer.

Innehåll

Chapter 1 Inledning

Specialfunktioner 1.1
Skrivarens komponenter. 1.3

Chapter 2 Installera skrivaren

STEG 1: Packa upp skrivaren 2.1
STEG 2: Installera tonerkassetten 2.2
STEG 3: Fylla på papper 2.4
STEG 4: Ansluta skrivaren till datorn med en parallellkabel . . 2.6
STEG 5: Slå på skrivaren 2.7
STEG 6: Skriva ut en demonstrationssida 2.7
STEG 7: Installera programvaran 2.8
Installera programvaran från disketter 2.13

Chapter 3 Använda kontrollpanelen

Knappar på kontrollpanelen. 3.1
Lampor på kontrollpanelen 3.3

Chapter 4 Utskriftsmaterial

Välja papper och annat material. 4.1
Välja utmatningsställe 4.4
Fylla på papper 4.5
Skriva ut på kuvert 4.7
Skriva ut på papper med högre vikt 4.9
Skriva ut på etiketter 4.10
Skriva ut på OH-film 4.11
Skriva ut på förtryckt papper 4.12
Skriva ut på kartongpapper 4.13

Chapter 5 Utskriftsuppgifter

Skriva ut ett dokument ---------- 5.1
Använda tonersparläget ---------- 5.6
Skriva ut flera sidor på ett pappersark ---------- 5.7
Anpassa ett dokument till en vald pappersstorlek ------- 5.8
Skriva ut affischer ---------- 5.9
Välja grafikinställningar ---------- 5.11
Skriva ut vattenstämplar ---------- 5.13
Använda sidöverlägg ---------- 5.16
Skriva ut sista sidan igen ---------- 5.20
Skriva ut i nätverksmiljö ---------- 5.21

Chapter 6 Skötsel av skrivaren

Skötsel av tonerkassetten 6.1
Rengöra skrivaren 6.4

Chapter 7 Problemlösning

Checklista för problemlösning 7.1
Allmänna utskriftsproblem 7.2
Om papperet fastnar 7.6
Problem med utskriftskvaliteten 7.11
Felmeddelanden 7.17
Vanliga problem med Windows 7.20

Bilaga

Skrivarspecifikationer A.1
Pappersspecifikationer A.2
Installera USB-drivrutinen i Windows A.10
Använda skrivaren med Macintosh A.17
Installera Linux-drivrutinen A.24

SAKREGISTER

Säkerhet och miljö

Laserskydd

Skrivaren är certifierad i USA enligt specifikationerna i DHHS 21 CFR, kapitel 1, underavsnitt J för laserprodukter av klass I (1). Den är även certifierad som klass 1-laserprodukt enligt IEC 825-specifikationerna.

Klass I-laserprodukter anses inte vara hälsofarliga. Lasersystemet och skrivaren är utformade så att personer inte utsätts för laserstrålning över klass I-nivå under normala drifts-, underhålls- eller reparationsförhållanden.

VARNING
Ta aldrig bort skyddsluckan från laser-/bildläsarenheten vid användning eller reparation. Laserstrålen är inte synlig, men kan skada ögonen.

CAUTION - INVISIBLE LASER RADIATION WHEN THIS COVER OPEN. DO NOT OPEN THIS COVER.

VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ATTENTION - RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE.EXPOSITION DAN GEREUSE AU FAISCEAU.

ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.

PRECAUCION - RADIACION LASER IVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.

ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING NÅR SIKKERHEDSBRYDERE ER UDE AF FUNKTION. UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLNING.

ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL ÅPNES. STIRR IKKE INN I STRÅLEN. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.

VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPNAD OCH SPÄRREN ÄR URKOPPLAD. BETRAKTA EJ STRÅLEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.

VARO! - AVATTAESSA JA SUOJALUKITUS OHITETTAESSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.

Ozonskydd

Samsung ML-1200 Series-skrivaren alstrar ozon under normal drift. Det ozon som skrivaren alstrar utgör ingen hälsofara för användaren. Maskinen bör dock användas i lokaler med god ventilation.

Om du vill ha mer information om ozon kontaktar du närmaste Samsung-återförsäljare.

Energisparfunktion

Den här skrivaren innehåller avancerad teknik för energibesparing som minskar energiförbrukningen när skrivaren inte används.

När skrivaren inte tar emot några data under en längre tid minskas energiförbrukningen automatiskt.

Energy Star-märkningen innebär inte att EPA rekommenderar en viss produkt eller tjänst.

Radiofrekvensstörningar

Fcc-bestämmelser

Den här utrustningen har testats och befunnits uppfylla gränsvärdeskraven för en digital enhet av klass B enligt FCC Rules, Part 15. Dessa gränsvärden är utformade för att ge rimligt skydd mot skadliga radiofrekvensstörningar i bostäder. Utrustningen alstrar, använder och kan utstråla radiofrekvensenergi och kan, om den inte installeras och används i enlighet med anvisningarna, orsaka skadliga radiokommunikationsstörningar. Det kan dock inte garanteras att störningar inte uppstår i en viss installation.

Om denna utrustning orsakar skadliga störningar i radio- och tv-mottagning, vilket du kan fastställa genom att stänga av och sedan slå på utrustningen igen, bör du försöka åtgärda störningarna genom att göra följande:

- Ändra mottagarantennens riktning eller flytta den.
- Öka avståndet mellan utrustningen och radio- eller tv-mottagaren.
- Anslut utrustningen till ett eluttag som är ansluten till en annan strömkrets än den som mottagaren är ansluten till.
- Kontakta återförsäljaren eller en erfaren radio-/tv-tekniker och be om hjälp.

Utför inga ändringar eller modifieringar på utrustningen som inte uttryckligen anges i handboken. Om ändringar eller modifieringar krävs måste du först stänga av utrustningen.

Skärmade kablar måste användas för att uppfylla specifikationerna för klass B-enheter i Part 15, Subpart B i FCC Rules.

Varning: Ändringar eller modifieringar som inte uttryckligen har godkänts av tillverkaren, som ansvarar för att specifikationerna följs, kan upphäva användarens rätt att använda utrustningen.

Kanadensiska bestämmelser ifråga om radiostörningar

Denna digitala utrustning överskrider inte de gränsvärden för radiostörningar för digitala Klass B-enheter som föreskrivs i standarden för störningsframkallande utrustning: "Digital Apparatus", ICES-003 från Industry and Science Canada.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe B prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur: "Appareils Numériques", ICES-003 édictée par l'Industrie et Sciences Canada.

Uppfyllande av krav (europeiska länder)
Godkännanden och certificeringer

CE

CE-märkningen för denna produkt innebär att Samsung Electronics Co., Ltd. intygar att produkten uppfyller kraven i Europeiska gemenskapens följande tillämpliga 93/68/EEG-direktiv av angivna datum:

1 januari 1995: Rådets direktiv 73/23/EEG: tillnärmning av medlemsstaternas lagar ifråga om lågspänningsutrustning.

1 januari 1996: Rådets direktiv 89/336/EEG (92/31/EEG): tillnärmning av medlemsstaternas lagar ifråga om elektromagnetisk kompatibilitet.

9 mars 1999: Rådets direktiv 1999/5/EG om radio- och teleterminalutrustning och om ömsesidigt erkännande av utrustningens överensstämmelse.

Fullständig information om relevanta direktiv och tillhörande standarder kan erhållas från en representant för Samsung Electronics Co., Ltd.

EU-certifiering

Certifiering enligt direktiv 1999/5/EG gällande radio- och teleterminalutrustning (FAX)

Denna Samsung-produkt har certifierats av Samsung för transeuropeisk anslutning av en enstaka terminal till det analoga allmänna telefonnätet (PSTN) i enlighet med EU:s direktiv 1999/5/EG. Produkten har utformats för att fungera med de nationella allmänna telefonnäten och kompatibla växelsystem i de europeiska länderna.

Vid eventuella problem bör du i första hand vända dig till Euro QA Lab på Samsung Electronics Co., Ltd.

Produkten har testats enligt TBR21 och TBR38. För att underlätta användning och tillämpning av terminalutrustning som följer denna standard har ETSI (europeiska institutet för telestandarder) utfärdat en guide (EG 201 121) med upplysningar och anvisningar gällande nätverkskompatibilitet för TBR21-terminaler. Produkten har utformats enligt samtliga relevanta varningar och anmärkningar i detta dokument och är fullständigt kompatibel med dessa.

Viktig säkerhetsinformation

Var alltid försiktig när du använder utrustningen. För att minska risken för brand, elektriska stötar och andra skador bör du följa dessa säkerhetsanvisningar när du installerar, använder och underhåller utrustningen.

- Stabilt underlag. Placera maskinen på ett stabilt och säkert underlag. Maskinen kan få allvarliga skador vid fall.

- Strömförsörjning. Se till att använda korrekt strömförsörjning för maskinen. Se maskinens baksida. Om du är osäker på vilken typ av ström som används i ditt hem eller på kontoret, kontakta elbolaget.

- Jordning. Om kontakten har tre stift, måste den kopplas in i ett jordat eluttag (ett med tre hål). Jordade kontakter och uttag är till för din säkerhet – försök aldrig passa in en jordkontakt i ett ojordat uttag genom att modifiera kontakten eller uttaget. Om det inte går lätt att sätta i kontakten i uttaget bör uttaget inspekteras av en elmontör.

- Överbelastning. Anslut inte för många elektriska apparater i ett enda eluttag eller via förlängningssladdar. Ett överbelastat uttag utgör en risk för brand och elektriska stötar.

- Rengöring. Innan enheten rengörs måste den kopplas ur eluttaget och telefonjacket. Rengör frilagda delar med en mjuk trasa lätt fuktad med vatten. Använd inte rengöringsmedel i sprayform.

- Åskväder. Koppla ur elektriska apparater vid åskväder. Använd inte telefoner (utom sladdlösa modeller) vid åskväder, eftersom det finns en liten risk för en elektrisk stöt vid blixtnedslag.

- Gasläckor. Använd aldrig telefoner i närheten av en gasläcka. Om du tror att det finns en gasläcka ska du omedelbart kontakta energibolaget, men använd en telefon som är långt från området med gasläckan. Minsta elektriska gnista i telefonen kan orsaka brand eller en explosion.

- Ozon. Denna produkt alstrar ozon under normal drift. Hur mycket ozon som alstras beror på hur många kopior som skrivs ut. Ozon är tyngre än luft. Om maskinen har installerats enligt installationsanvisningarna ligger ozonnivån inom säkra gränser.

Försiktighetsåtgärder

Vidta alltid följande försiktighetsåtgärder när du använder maskinen.

1. För aldrig in föremål av något slag i maskinen via öppningar i kåpan eller höljet. De kan vidröra farliga spänningsområden och skapa risk för brand eller elektriska stötar. Spill aldrig vätska på eller i maskinen.

2. Det finns skåror och öppningar på baksidan och på sidorna av maskinhöljet för god ventilation. För att maskinen ska fungera och för att skydda den mot överhettning får dessa öppningar inte blockeras eller täckas över. Maskinen får aldrig placeras på, i närheten av eller ovanpå installationer för värme, ventilation eller luftkonditionering.

3. Använd inte maskinen i närheten av vatten, i fuktiga utrymmen eller utomhus.

4. Se till att ingenting placeras ovanpå nätsladdar, linjekablar eller datorgränssnittskablar.
   Placera inte faxmaskiner så att sladdarna kan trampas på och skadas.

5. Låt inte husdjur tugga på nätsladdar, linjekablar eller datorgränssnittskablar.

6. Rör inte vid fixeringsområdet. Fixeringsenheten är brännhet och kan ge svåra brännskador vid eventuell kontakt. Vidrör inte heller bildläsarens motor, hållaren eller motorkåpa.

7. Använd alltid material som är speciellt tillverkade för maskinen. Om du använder andra material kan det resultera i sämre prestanda och eventuell hälsofara.

8. Använd endast tillbehör och rengöringsmedel enligt anvisningarna. Förvara alla tillbehör och allt material utom räckhåll för barn.

9. Maskinen måste försörjas med ström för att kunna slås på och stängas av. Installera den nära ett eluttag och se till att den är lätt åtkomlig.

10. Maskinen har en energibesparande funktion som minskar energiförbrukningen när den inte används. Maskinen kan lämnas påslagen utan avbrott.

11. Avlägsna aldrig lock eller skydd som kräver verktyg för att avlägsnas. Det finns ingenting inuti maskinen som kan repareras av användaren. Överlåt service och reparation till utbildad servicepersonal.

12. Försök inte manipulera förreglingskontakter. Denna maskin är utformad för att användaren inte ska kunna komma åt potentiellt farliga områden. Kåpor, skydd och förreglingskontakter är till för att se till att maskinen inte används med öppna luckor.

13. Att använda en förlängningssladd med denna maskin rekommenderas inte och har inte godkänts.

14. Undvik att titta direkt in i dokumentlampor. Lamporna lyser med ett starkt sken. De är inte skadliga, men kan skapa en irriterande efterbild. Håll alltid dokumentlocket stängt under såväl drift som förvaring.

15. Utsätt inte tonerkassetten för ljus under längre perioder.

16. Vidrör inte den gröna fotoreceptorn. Repor eller smuts på fotoreceptorn resulterar i dålig utskriftskvalitet och kan förkorta maskinens livslängd.

17. Denna utrustning är inte gjord för telefonuppringning vid strömavbrott.
    Det bör finnas alternativ utrustning till hands för tillgång till larmtjänster.

Säkerhetsanvisningar

Denna maskin och dess tillbehör är utformade och testade för att uppfylla strikta säkerhetskrav. Till detta hör utvärdering och godkännande från säkerhetsorgan och uppfyllande av kraven i etablerade miljöstandarder. Läs följande anvisningar noga innan du använder utrustningen och läs dem därefter vid behov för säker användning.

Följ alla varningar och anvisningar som finns på eller levereras med produkten.

Symbolernas innebörd: = Högspänning = Varning

= Het yta (fixeringsenhet, bildläsarmotor, bildläsarhållare, bildläsarmotorns kåpa)

VARNING: Att använda styrenheter, göra justeringar eller genomföra procedurer på ett annat sätt än vad som anges i handboken kan leda till exponering för hälsofarlig strålning.

KAPITEL 1

Inledning

Gratulerar till köpet av Samsung ML-1200 Series-skrivaren! Följande avsnitt ingår i det här kapitlet:

- Specialfunktioner
- Skrivarens komponenter

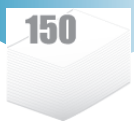
Specialfunktioner

Samsung ML-1200 Series är en mångsidig, effektiv skrivare utrustad med specialfunktioner som förbättrar utskriftskvaliteten, vilket kan ge dig konkurrensmässiga fördelar. Du kan göra följande:

Skriva ut med hög utskriftskvalitet och hög hastighet

- Skriv ut med 600 dpi (punkter per tum). Se sidan 5.11.
- Skriv ut 12 sidor per minut.

Hantera papper på ett flexibelt sätt



- Olika pappersstorlekar och papperstyper kan användas med både det vanliga automatiska inmatningsfacket för 150 ark och det manuella inmatningsfacket för ett ark.
- Två utmatningsställen: Välj utmatningsfacket för nedåtvänd utskriftssida eller facket för uppåtvänd utskriftssida för enklare åtkomst.

Spara tid och pengar

- Med tonersparläget kan du använda mindre mängd toner. Se sidan 5.6.
- Skriv ut flera sidor på ett enda pappersark om du vill spara papper (N-utskrift). Se sidan 5.7.
- Skriv ut sista sidan av den senaste utskriften med en knapptryckning när skrivaren är klar för utskrift. Se sidan 5.20.
- Skrivaren sparar automatiskt el genom att strömförbrukningen sänks betydligt då ingen utskrift pågår.
- Skrivaren följer Energy Stars riktlinjer för energiförbrukning.

Skriva ut i olika miljöer

- Du kan skriva ut i Windows 95/98/Me/NT 4.0/2000/XP.
- Skrivaren är kompatibel med Linux-systemet.

Skapa professionella dokument

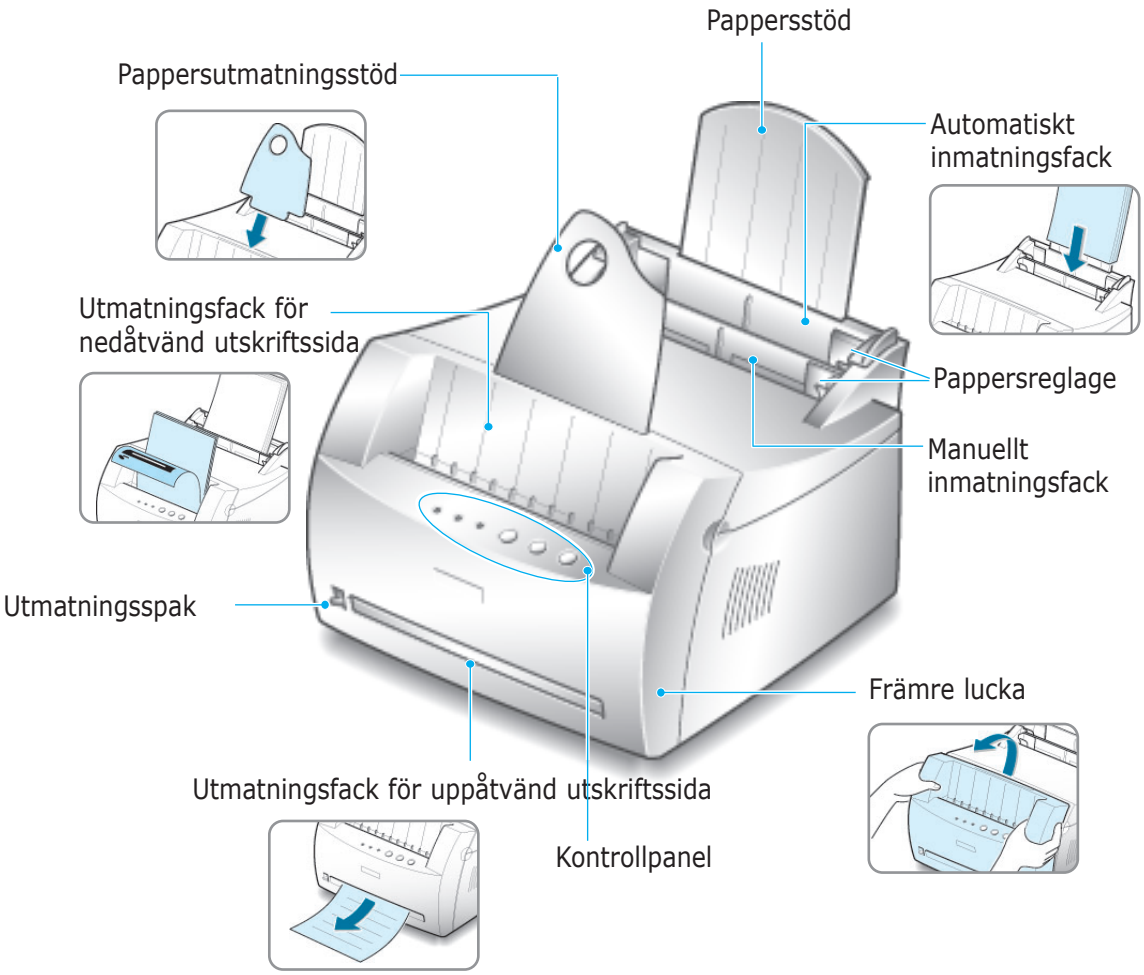
- Du kan skräddarsy dokument med hjälp av vattenstämplar med exempelvis texten "Konfidentiellt". Se sidan 5.13.
- Förtryckta formulär och brevhuvuden kan skrivas ut på vanligt papper. Se sidan 5.16.
- Skriv ut affischer. Text och bilder på varje sida i dokumentet förstoras och skrivs ut över det valda antalet papper. När dokumentet har skrivits ut, beskär du de vita kanterna på varje ark. Klistra sedan ihop arken till en affisch. Se sidan 5.9.

Skriva ut i olika miljöer

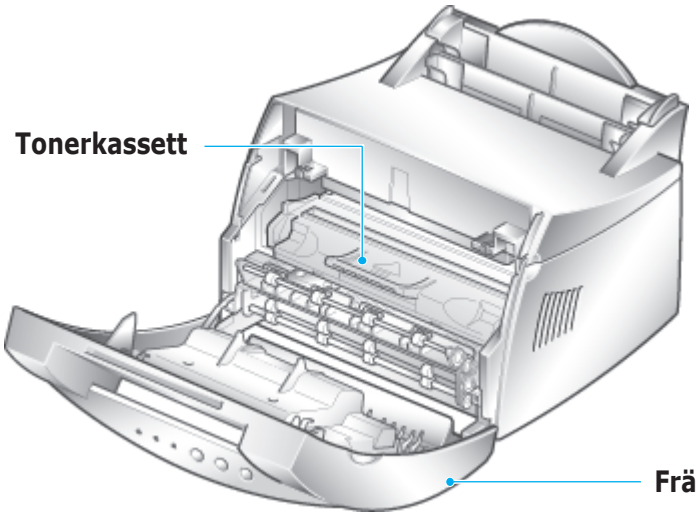
- Du kan skriva ut i Windows 95/98/Me/NT 4.0/2000/XP.
- Skrivaren är kompatibel med Linux och Macintosh.
- Skrivaren ML-1200 Series finns med både parallellt gränssnitt (endast ML-1210) och USB-gränssnitt.

Skrivarens komponenter

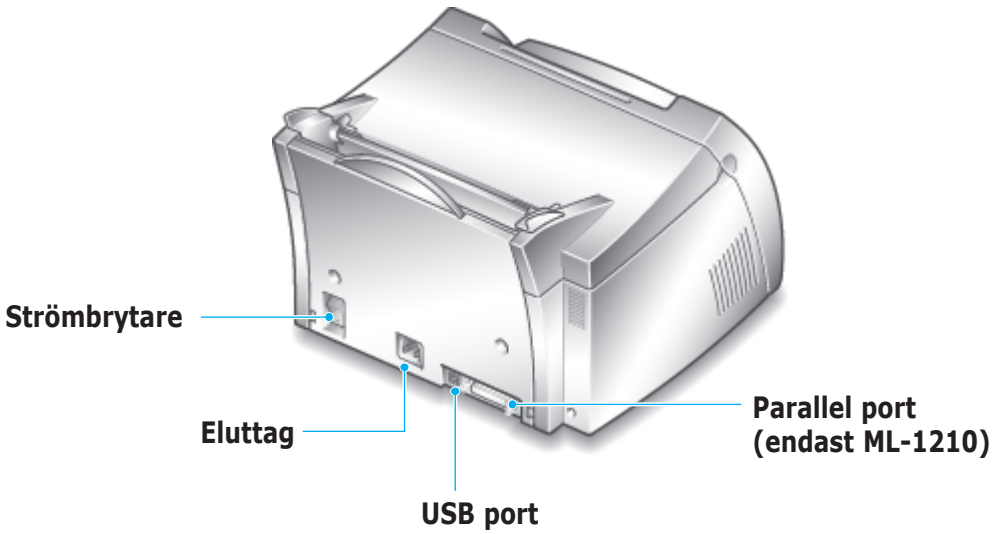
Framifrån



Inifrån



Bakifrån



KAPITEL 2

Installera skrivaren

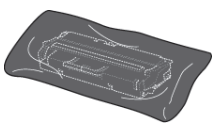
I det här kapitlet får du information om hur du installerar skrivaren steg för steg. Följande avsnitt ingår i det här kapitlet:

- Steg 1: Packa upp skrivaren
- Steg 2: Installera tonerkassetten
- Steg 3: Fylla på papper
- Steg 4: Ansluta skrivaren till datorn med en parallellkabel (endast ML-1210)
- Steg 5: Slå på skrivaren
- Steg 6: Skriva ut en demonstrationssida
- Steg 7: Installera programvaran
- Installera programvaran från disketter

STEP 1

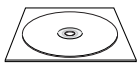
Packa upp skrivaren

1 Ta ut skrivaren och alla tillbehör ur kartongen. Kontrollera att följande tillbehör finns med:



Tonerkassett

Nätsladd



CD-skiva*

Pappersutmatnings-stöd

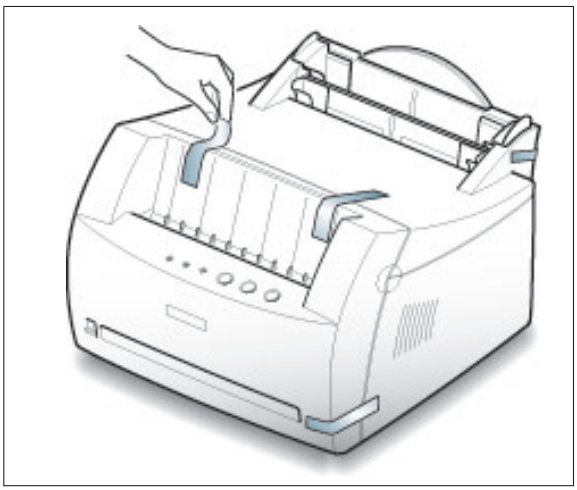
Installationsguide

USB Kabel
(endast ML-1220M)

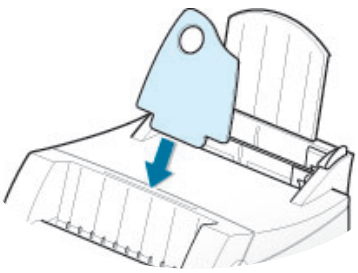
Obs:

- Om något saknas eller har skadats ska du omedelbart kontakta återförsäljaren.
- Komponenterna kan variera i olika länder.
- CD-skivan innehåller skrivardrivrutinen, användarhandboken, programmet Adobe Acrobat Reader och ett program för att skapa en diskettuppsättning för installation.

2 Avlägsna försiktigt all förpackningstejp från skrivaren.



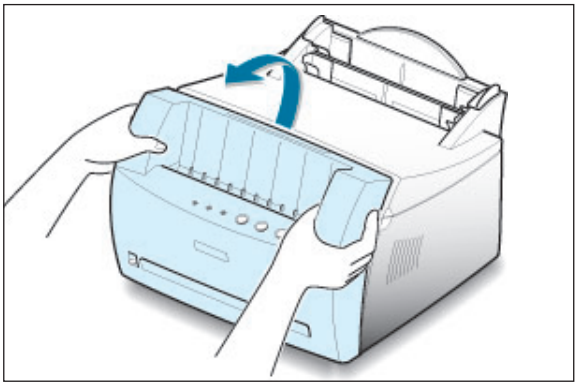
3 Montera det medföljande pappersutmatningsstödet enligt bilden.



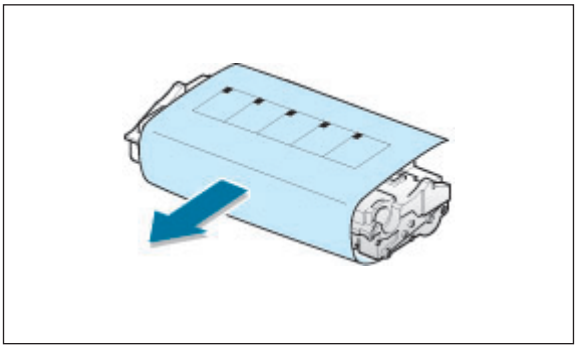
STEP 2

Installera tonerkassetten

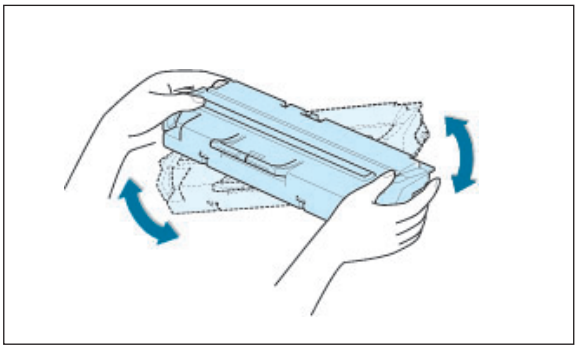
1 Fatta tag om båda sidorna av den främre luckan och dra den mot dig tills den öppnas.



2 Ta ut tonerkassetten ur emballaget och avlägsna skyddspapperet från kassetten. Se till att allt skyddspapper är borttaget och släng papperet.



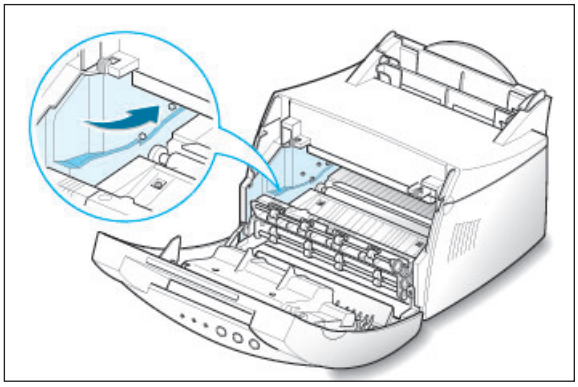
3 Vicka kassetten försiktigt från sida till sida så att tonern fördelas jämnt inuti kassetten.



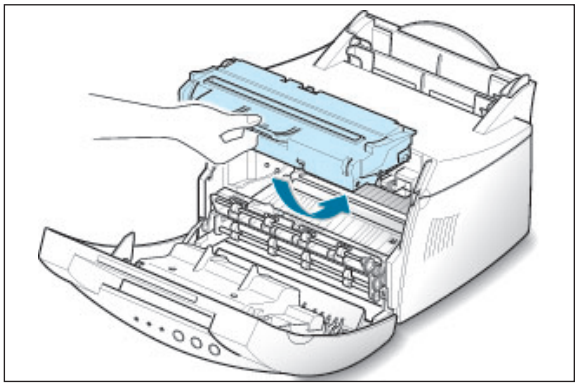
Varning:
För att inte skada tonerkassetten bör du undvika att utsätta den för ljus i mer än ett par minuter. Täck över den med ett papper om den måste utsättas för ljus i mer än några minuter.

Om du får toner på kläderna, torka av med en torr trasa och tvätta plagget i kallt vatten. Varmt vatten fixerar tonern.

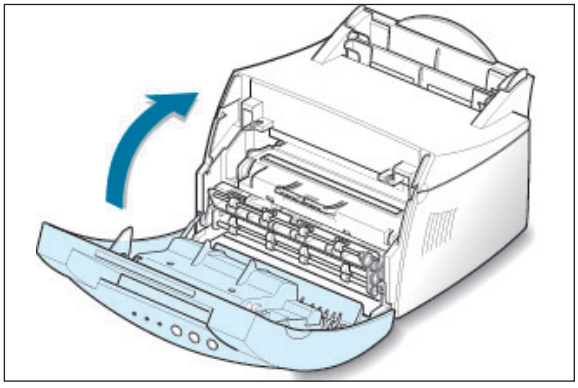
4 Leta reda på kassettspåren inuti skrivaren, ett på varje sida.



5 Ta tag om kassetten och för in den i skrivaren tills den knäpper fast.



6 Stäng den främre luckan. Se till att luckan är ordentligt stängd.

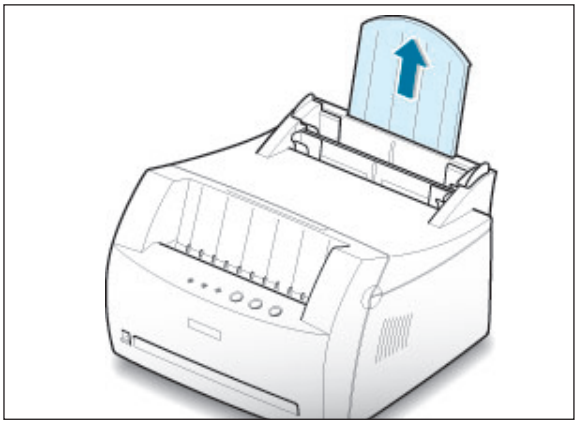


Obs: Vid utskrift av text med 5 % täckning kan du räkna med att tonerkassetten räcker till cirka 2 500 sidor (1 000 sidor för den tonerkassett som medföljer skrivaren).

STEP 3

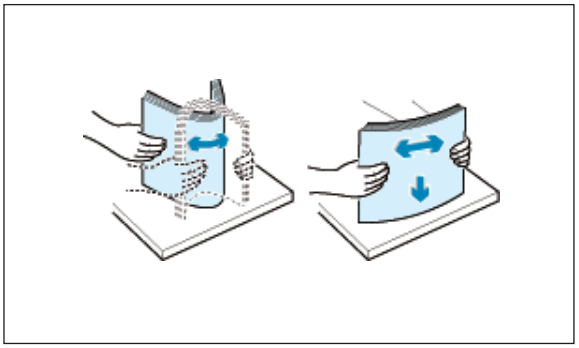
Fylla på papper

1 Dra upp pappersstödet för det automatiska inmatningsfacket så långt det går.

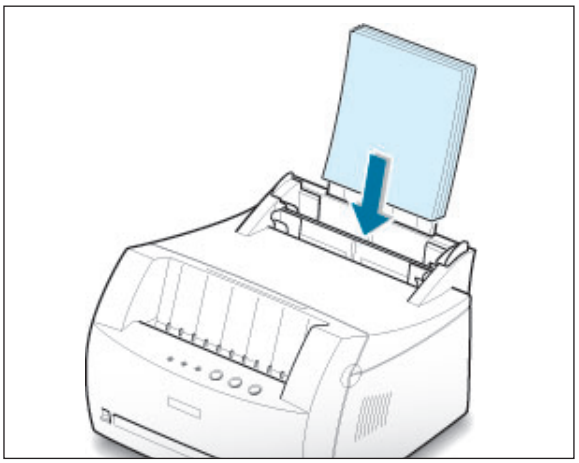


2 Innan du fyller på papperet bör du böja och bläddra igenom pappersbunten.

Knacka buntens sidor mot en bordsskiva för att rätta till dem. Det gör du för att förhindra att papper fastnar i skrivaren.

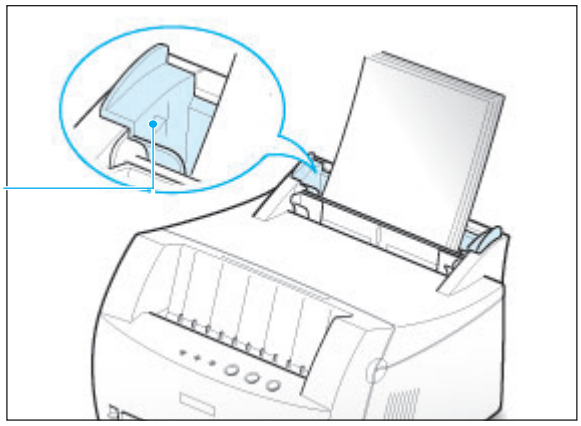


3 Fyll på papper i det automatiska inmatningsfacket med utskriftssidan vänd uppåt.

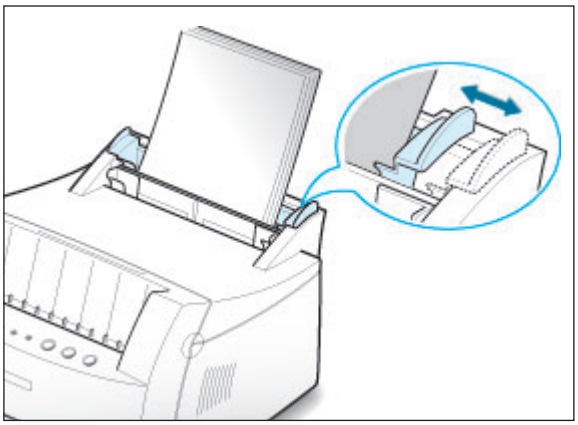


4 Fyll inte på för mycket papper i taget. Facket rymmer 150 ark.

Se till att papperet inte går över höjdmärket.



5 Justera pappersreglagen efter pappersbuntens bredd.



Obs:

- Skjut inte in breddreglaget så mycket att papperet böjs.
- Om du inte justerar breddreglaget kan papper fastna vid utskrift.
- Om du behöver fylla på papper under pågående utskrift ska du först ta bort återstående papper från facket. Lägg sedan in dem tillsammans med de nya papperen. Om du inte gör det kan papperet fastna eller flera papper matas ut på en gång.

STEP 4

Anslut skrivaren till datorn med en parallellkabel (endast ML-1210)

Obs: För anslutning av skrivaren till datorns parallellport krävs en godkänd parallellkabel.

Du behöver en IEEE1284-kompatibel kabel.

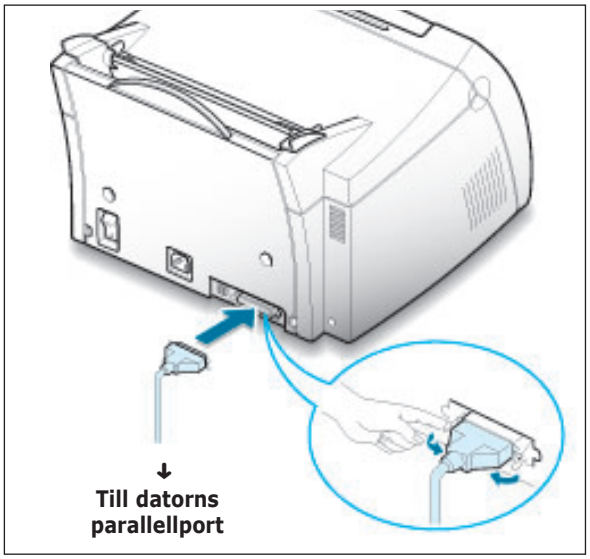
1 Kontrollera att både skrivaren och datorn är avstängda.

2 Anslut skrivarens parallellkabel till uttaget på baksidan av skrivaren.

Tryck ned metallklämmorna så att de passar in i kontaktens hållare.

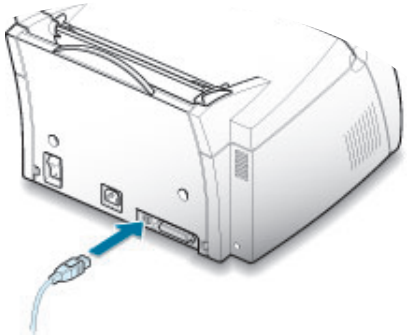
3 Anslut kabelns andra ände till datorns parallella gränssnittsport och dra åt skruvarna.

Mer information finns i dokumentationen till datorn.



Om du använder ett USB-gränssnitt

Läs "Använda skrivaren med en USB-kabel" på sidan A.10..



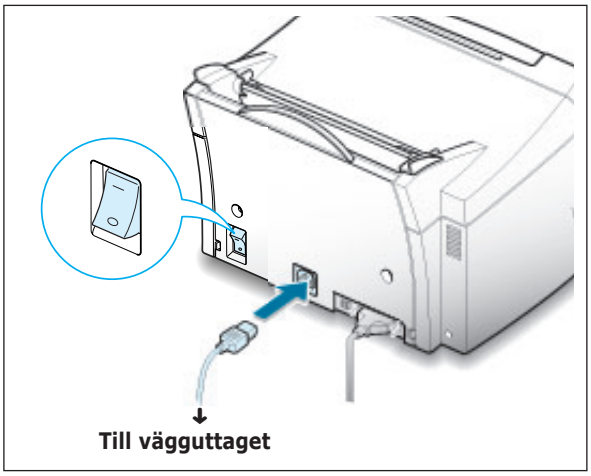
STEP 5

Slå på skrivaren

1 Anslut nätsladd till uttaget på baksidan av skrivaren.

2 Anslut den andra änden av kabeln till ett jordat vägguttag.

3 Slå på strömmen.

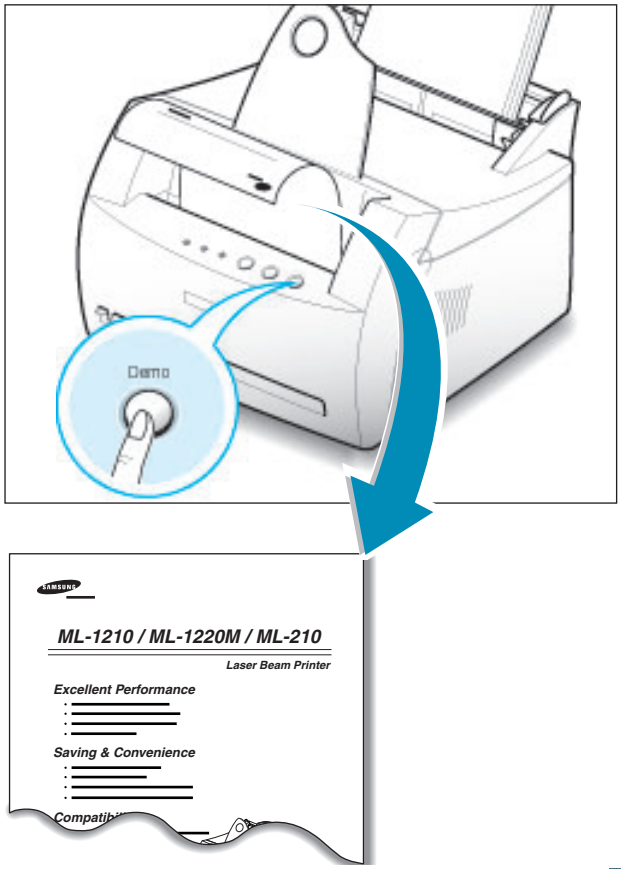


STEP 6

Skriva ut en demonstrationssida

När skrivaren startas tänds lamporna på skrivarens kontrollpanel och släcks sedan igen. När alla lampor har släckts utom Data-lampan trycker du på och håller ned knappen Demo.

Håll knappen intryckt i ca 2 sekunder tills alla lampor blinkar sakta. Släpp knappen. Demonstrationssidan skrivs ut.



Demonstrationssidan ger prov på utskriftskvaliteten så att du kan kontrollera att skrivaren fungerar som den ska.

STEP 7

Installera programvaran

Med skrivaren följer en CD-skiva med skrivardrivrutiner för några av de vanligaste Windows-programmen. För att kunna använda skrivaren måste du installera en skrivardrivrutin. Den tolkar data från programmen så att skrivaren förstår dem.

Om du skriver ut via parallellkabel (endast ML-1210)
Mer information om hur du installerar skrivarprogramvaran på en dator som är direktansluten till skrivaren via en parallellkabel finns på sidan 2.9.

Om du skriver ut via USB
Mer information om hur du installerar skrivarprogramvaran på en dator med USB finns i "Använda skrivaren med en USB-kabel" på sidan A.10.

Om du skriver ut från en Macintosh-dator
Mer information om hur du installerar skrivarprogramvaran och skriver ut från Macintosh finns i "Använda skrivaren med Macintosh" på sidan A.17.

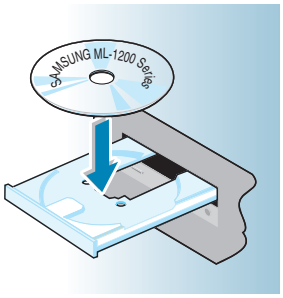
Om du skriver ut från Linux
Mer information om hur du installerar skrivardrivrutinen för Linux finns i "Installera Linux-drivrutinen" på sidan A.24.

Innan du installerar skrivarprogramvaren

Kontrollera att du har följande:

- Minst 16 MB eller mer RAM installerat på datorn.
- Minst 50 MB eller mer ledigt diskutrymme på datorn.
- Alla program på datorn stängda innan du påbörjar installationen.
- Windows 95, Windows 98, Windows Me, Windows NT 4.0, Windows 2000 eller Windows XP.

Installera skrivarprogramvaran från CD-skivan



Obs: Om rutan Hittade ny maskinvara visas under installationens gång ska du klicka på [X] i rutans övre högra hörn eller klicka på Avbryt.

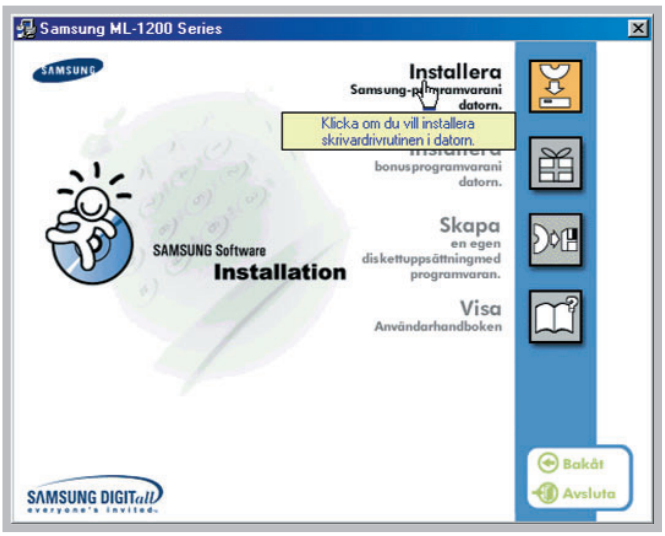
1 Sätt in CD-skivan i CD-romenheten. Installationen startas automatiskt.

Om CD-skivan inte körs automatiskt:

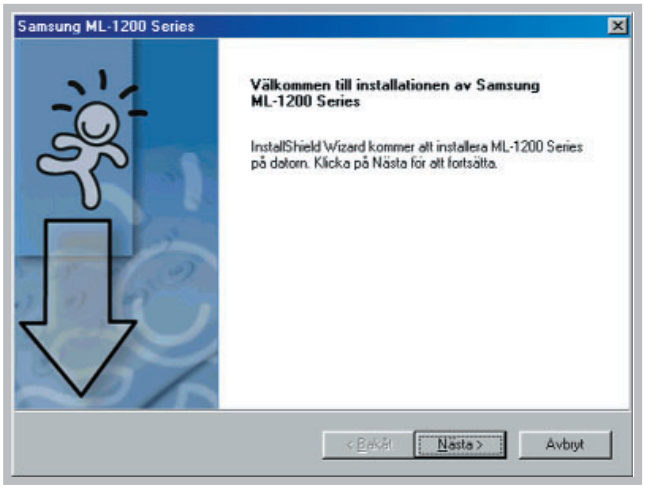
Välj Kör på Start-menyn, skriv x:\cdsetup.exe i rutan Öppna (där x är CD-romenhetens beteckning) och klicka på OK.

2 När startskärmen visas väljer du önskat språk.

3 Klicka på Installera Samsung-programvaran på datorn.

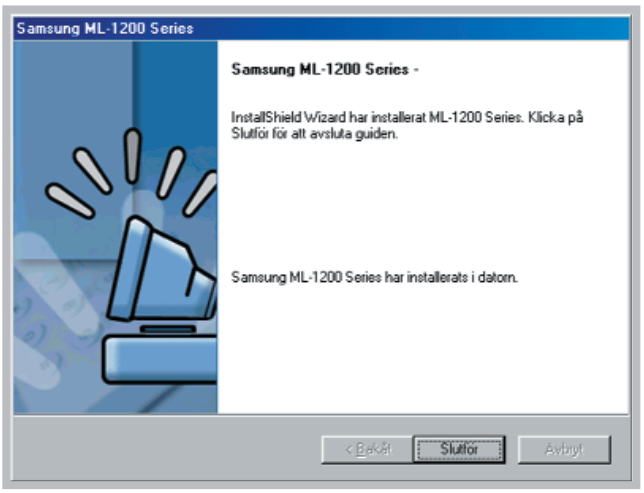


4 Fönstret Välkommen visas. Klicka på Nästa.


Samsung ML-1200 Series
Välkommen till installationen av Samsung ML-1200 Series
InstallShield Wizard kommer att installera ML-1200 Series på datorn. Klicka på Nästa för att fortsätta.
< Bakåt
Nästa >
Avbryt

5 Filerna kopieras till rätt katalog.

6 Klicka på Slutför


Samsung ML-1200 Series
Samsung ML-1200 Series -
InstallShield Wizard har installerat ML-1200 Series. Klicka på Slutför för att avsluta guiden.
Samsung ML-1200 Series har installerats i datorn.
< Bakåt
Slutför
Avbryt

Tips om installation av programvaren

Min dator saknar CD-romenhet

Om du har tillgång till en annan dator som har en CD-romenhet kan du använda ett verktyg i Windows för att skapa egna installationsdisketter. Läs "Installera programvaran från disketter" på sidan 2.13.

Hur kommer jag åt skrivarens funktioner?

Vissa skrivarfunktioner, som pappersstorlek och sidorientering, kan du nå via inställningarna i det program du skriver ut ifrån. Använd programinställningarna om de finns, eftersom de ersätter skrivardrivrutinens.

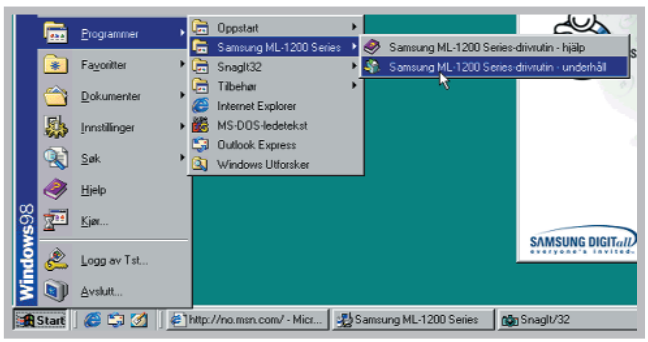
Avancerade skrivarfunktioner finns i skrivardrivrutinen. I kapitel 5, "Utskriftsuppgifter", finns anvisningar om hur du använder funktionerna i skrivardrivrutinen.

Hur tar jag bort skrivarprogramvaran

I Windows finns en ikon för avinstallation i programgruppen Samsung ML-1200 Series efter installationen. Med den kan du markera och ta bort någon av eller alla komponenterna i Samsung ML-1200 Series-systemet. Följ nedanstående anvisningar för att avinstallera drivrutinen om du behöver uppdatera den eller om installationen misslyckas.

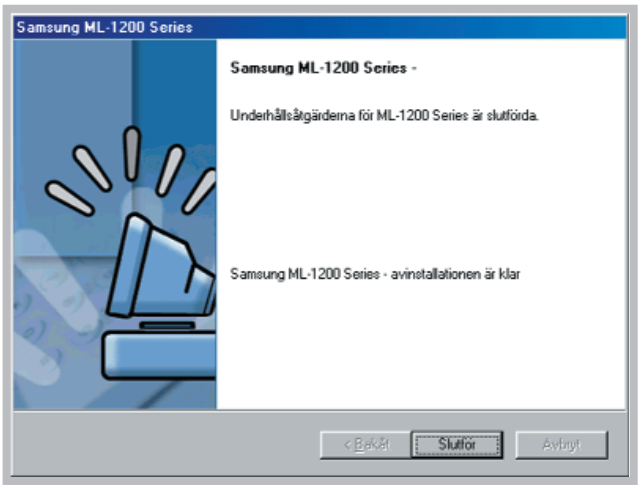
1. Välj Program på Start-menyn.

2. Välj Samsung ML-1200 Series och därefter Drivrutin för Samsung ML-1200 Series – underhåll.



3 När du ser en bekräftelse klickar du på OK.

4 Skrivardrivrutinen för Samsung ML-1200 Series och tillhörande komponenter tas bort från datorn.



5 Klicka på Slutför.

Om du har problem med att installera

- Avsluta program som är igång. Stäng sedan av datorn och skrivaren. Slå på skrivaren och slå sedan på datorn igen.
- Avsluta eventuella antivirusprogram som är igång på datorn.
- Avinstallera skrivarprogramvaran enligt anvisningarna ovan och upprepa sedan installationen.

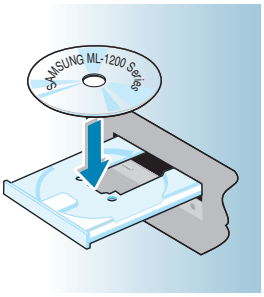
Kan skrivaran användes med andra operativsystem?

Samsung ML-1200 Series kan även användas med Linux. Mer information om hur du installerar skrivardrivrutinen för Linux finns i "Installera Linux-drivrutinen" på sidan A.24.

Installera programvaran från disketter

Om din dator inte har någon CD-romenhet kan du gå till en dator som har det och kopiera installationsfilerna från CD-skivan till disketter. Använd sedan disketterna vid installationen i stället för CD-skivan.

Skapa installationsdisketter



Du kan själv skapa installationsdisketter för drivrutinen för Samsung ML-1200 Series. Se till att du har flera färdigformaterade disketter till hands och följ anvisningarna nedan:

1 Sätt in den CD-skiva som medföljer skrivaren i CD-romenheten. Installationen startas automatiskt.

Om CD-skivan inte körs automatiskt:

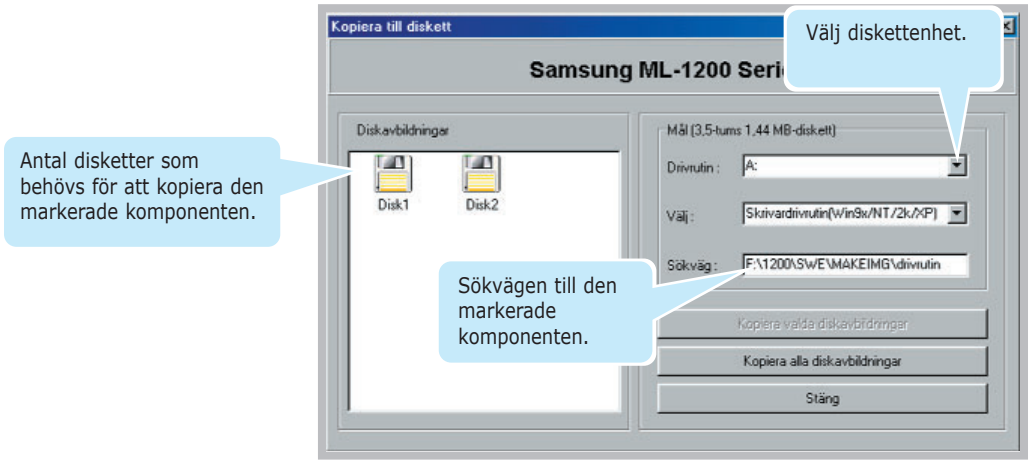
Välj Kör på Start-menyn, skriv x:\cdsetup.exe i rutan Öppna (där x är CD-romenhetens beteckning) och klicka på OK.

2 När startskärmen visas väljer du önskat språk.

3 Klicka på Skapa en egen diskettuppsättning med programvaran.

4 Dialogrutan Kopiera till diskett visas.

Markera den diskettenhet som du vill använda.



5 Klicka på Kopiera alla diskavbildningar.

Om du vill kopiera en del av den markerade komponenten markerar du den disk som ska kopieras i fönstret Diskavbildningar och klickar på Kopiera markerade diskavbildningar.

6 När programmet begär det sätter du in en tom, formaterad diskett i diskettenheten och klickar på Ja för att kopiera den första disketten. Om den första disketten blir full kommer programmet att fråga efter diskett nummer 2.

Märk disketterna allt eftersom du skapar dem: Drivrutin för Samsung ML-1200 Series, diskett 1 av 2, och så vidare.

7 Om det behövs mer än en diskett sätter du in en ny diskett och klickar på Ja.

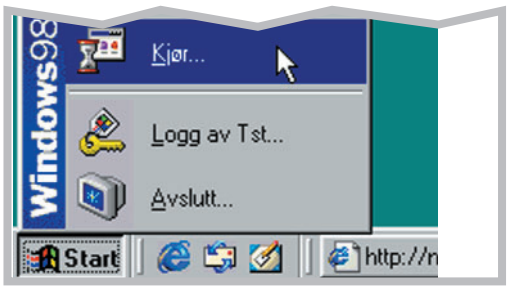
8 När kopieringen är klar klickar du på Stäng i dialogrutan Kopiera till diskett. Klicka sedan på Avsluta i dialogrutan Installera Samsung-skrivare.

Installera programvaran

Så här installerar du skrivardrivrutinen från disketter:

1 Sätt in den första disketten (om du har mer än en installationsdiskett).

2 Välj Kör på Start-menyn.



3 Skriv A:\setup.exe i rutan Öppna och klicka på OK. (Byt vid behov ut A mot den beteckning som du använder för diskettenheten.)

4 Följ anvisningarna på skärmen och slutför installationen.

KAPITEL 3

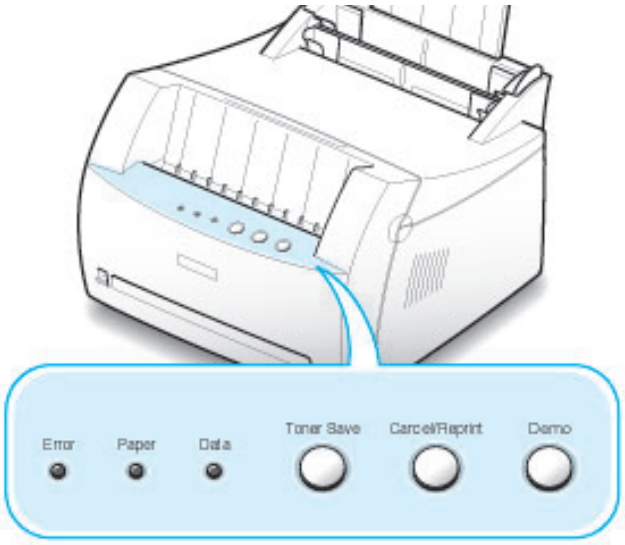
Använda kontrollpanelen

I det här kapitlet beskrivs hur du använder skrivarens kontrollpanel. Följande avsnitt ingår:

- Knappar på kontrollpanelen
- Lampor på kontrollpanelen

Knappar på kontrollpanelen

Skrivaren har tre knappar: Toner Save, Cancel/Reprint och Demo.



Demo

Skriva ut en demonstrationsida

Håll Demo intryckt i cirka 2 sekunder tills lamporna på kontrollpanelen blinkar sakta om du vill skriva ut en demonstrationssida. Skrivaren måste vara klar för utskrift.

Starta manuell matning

Om du väljer manuell pappersmatning i det program du skriver ut ifrån, måste du trycka på Demo varje gång du matar in ett pappersark manuellt. Mer information finns i "Använda det manuella inmatningsfacket" på sidan 4.5.

Invändig rengöring av skrivaren

Håll Demo intryckt i cirka 10 sekunder tills lamporna på kontrollpanelen lyser med ett fast sken. När du har rengjort skrivaren skrivs ett rengöringsark ut. Mer information finns på sidan 6.5.

Cancel/Reprint

Avbryta utskriften

Tryck på Cancel/Reprint tills kontrollpanelens lampor blinkar om du vill avbryta en pågående utskrift. Lampan Error blinkar medan utskriften tas bort från skrivaren och datorn. Skrivaren är sedan klar för utskrift igen. Det kan ta en stund, beroende på hur stor utskriften är.

Obs! Om Cancel/Reprint trycks in av misstag måste utskriften göras om. Det finns ingen ångrafunktion.

Skriva ut sista sidan av utskriften

Om du trycker på Cancel/Reprint när skrivaren är klar för utskrift, skrivs den sista sidan i det senaste utskriftsjobbet ut. Se sidan 5.20.

Toner Save

(on)

Toner Save

(off)

Slå på/stänga av tonersparläget

Tryck på Toner Save när du vill slå på eller stänga av tonersparläget. Skrivaren måste vara klar för utskrift.

- Om knappens bakgrundsljus är tänt är tonersparläget aktivt och mindre mängd toner används för dokumentutskrift.
- Om knappens bakgrundsljus är släckt är tonersparläget avstängt och utskrifterna får normal utskriftskvalitet.

För att du ska kunna använda tonersparläget med den här knappen måste Tonersparläge vara inställt på Skrivarinställning i skrivardrivrutinen.

Mer information om tonersparläget finns på sidan 5.6.

Lampor på kontrollpanelen

Lamporna på kontrollpanelen anger skrivarens status. Om lampan Error är tänd har ett skrivarfel uppstått. Se "Felmeddelanden" på sidan 7.17.

Vad lamporna på kontrollpanelen anger

Klar för utskrift

Lampan Data är tänd och skrivaren är klar för utskrift.
Ingen åtgärd behövs. Om du håller knappen Demo intryckt i cirka 2 sekunder skrivs en demonstrationssida ut.

Bearbetning pågår

Skrivaren tar emot eller bearbetar data. Invänta utskriften.
Om du trycker på knappen Cancel/Reprint avbryts utskriften. En eller ett par sidor kan skrivas ut medan utskriften avbryts. Skrivaren är klar för utskrift igen när utskriften har avbrutits.

Slut på papper

Det är slut på papper i skrivaren.
Fyll på papper i skrivaren. Använder du det automatiska facket behöver du inte trycka på någon knapp. Om du använder det manuella facket ska du trycka på Demo efter påfyllningen.

Avvaktar tryckning på knappen Demo

Skrivaren väntar på att du ska trycka på Demo i det manuella matningsläget. Starta utskriften med knappen Demo. Du måste trycka på knappen för varje sida som ska skrivas ut på papper från det manuella inmatningsfacket.

KAPITEL 4

Utskriftsmaterial

I det här kapitlet får du veta vilka olika typer av papper som kan användas med Samsung ML-1200 Series-skrivaren och hur du fyller på papper i inmatningsfacken för bästa utskriftskvalitet.

Följande avsnitt ingår i det här kapitlet:

- Välja papper och annat material
- Välja utmatningsställe
- Fylla på papper
- Skriva ut på kuvert
- Skriva ut på papper med högre vikt
- Skriva ut på etiketter
- Skriva ut på OH-film
- Skriva ut på förtryckt papper
- Skriva ut på kartongpapper

Välja papper och annat material

Du kan skriva ut på en mängd olika utskriftsmaterial, till exempel vanligt papper, kuvert, etiketter, OH-film och kartong (styvt papper). Se "Pappersspecifikationer" på sidan A.2. Bästa resultat får du med kopieringspapper av hög kvalitet.

Tänk på följande när du väljer utskriftsmaterial:

- Önskat resultat: Det papper du väljer bör vara anpassat till projektet.
- Storlek: Du kan använda alla typer av och storlekar på papper som går in mellan reglagen i facket.
- Vikt: Skrivaren hanterar följande pappersvikter:
  - 60-90 g papper i det automatiska inmatningsfacket
  - 60-163 g papper i det manuella inmatningsfacket
- Luminans: Vissa papperssorter är vitare än andra och ger skarpare och mer levande bilder.
- Ytjämnhet: Pappersytans jämnhet inverkar på hur tydligt utskriften syns på papperet.

Varning: Om du använder utskriftsmaterial som inte täcks av specifikationerna i detta avsnitt kan det orsaka problem som kräver service av skrivaren. Sådan service täcks inte av garantin eller serviceavtalet.

Materialstorlekar och kapacitet

Materialstorlek	Inmatningskälla/kapacitet*	
	Automatisk inmatningsfack	Manuellt inmatningsfack
Vanligt papper		
Letter (8.5 x 11 in.)	150	1
Legal (8.5 x 14 in.)	150	1
Executive (7.25 x 10.5 in.)	150	1
A4 (210 x 297 mm)	150	1
A5 (148 x 210 mm)	150	1
A6 (105 x 148 mm)	50	1
Folio (8.5 x 13 in.)	150	1
B5 (182 x 257 mm)	–	1
Kuvert		
No. 10 (4.12 x 9.5 in.)	5	1
DL (110 x 220 mm)	5	1
C5 (162 x 229 mm)	5	1
C6 (114 x 162 mm)	5	1
B5 (176 x 250 mm)	5	1
Monarch (3.87 x 7.5 in.)	5	1
Etiketter		
Letter (8.5 x 11 in.)	5	1
A4 (210 x 297 mm)	5	1
OH-film		
Letter (8.5 x 11 in.)	5	1
A4 (210 x 297 mm)	5	1
Kartong	5	1
Bond Papper	5	1
Tunt papper (12 lb ~ 16 lb)	150	1
Tjockt Papper(24 lb ~ 43 lb)	5	1

* Beroende på hur tjockt papperet är kan högsta tillåtna kapacitet reduceras.

Riktlinjer för papper

Tänk på följande när du väljer eller fyller på papper, kuvert eller annat specialmaterial:

- Om du försöker skriva ut på papper som är fuktigt, böjt, skrynkligt eller trasigt kan följden bli att papperet fastnar och att utskriftskvalitet blir dålig.
- Använd endast arkpapper. Det går inte att använda flerskiktspapper.
- Använd enbart kopieringspapper av hög kvalitet.
- Återanvänd inte papper som redan har passerat igenom en skrivare eller en kopiator.
- Använd inte papper med ojämnheter som flikar eller häftklamrar.
- Fyll inte på papper under pågående utskrift och fyll inte på för mycket papper åt gången.
- Undvik papper som har relieftryck, perforering eller alltför slät eller grov yta.
- Färgat papper måste ha samma höga kvalitet som vitt kopieringspapper. Pigmenten måste klara skrivarens fixeringstemperatur på 205°C (400°F) i 0,1 sekund utan att skadas. Använd inte papper med en färgbestrykning som läggs på efter det att papperet har framställts.
- Förtryckta formulär måste vara tryckta med flambeständigt, värmebeständigt bläck som inte löses upp, förångas eller ger ifrån sig giftiga ångor när det utsätts för skrivarens fixeringstemperatur.
- Förvara papperet i paketet tills det ska användas. Förvara papperskartonger på pall eller i hylla, inte på golvet.
- Placera inga tunga föremål ovanpå papperet, varken på öppnade eller oöppnade förpackningar.
- Utsätt inte papperet för fukt, direkt solljus eller andra förhållanden som kan få det att skrynklas eller böjas.

Välja utmatningsställe

Skrivaren har två utmatningsställen: facket för uppåtvänd utskriftssida och facket för nedåtvänd utskriftssida. Du kan ändra utmatningsställe med hjälp av utmatningsspaken på skrivarens framsida. Med utmatningsspaken i grundläget (uppfälld) används facket för nedåtvänd utskriftssida. Om du i stället vill använda facket för uppåtvänd utskriftssida fäller du ned spaken.

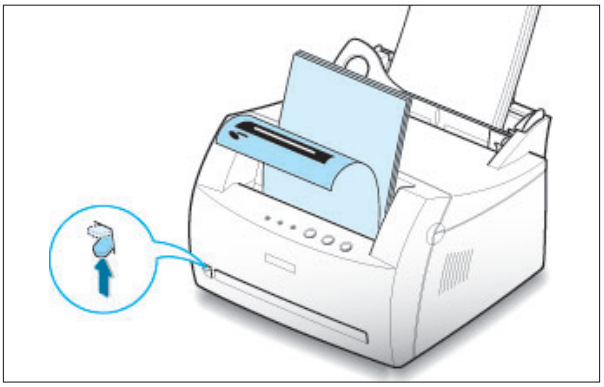
- Om du får problem med papperet när du skriver ut till facket för nedåtvänd utskriftssida, till exempel böjda papper, kan du försöka använda det andra facket.

- Om du ändrar spakens position medan utskrift pågår kan papperet fastna.

Skriva ut till facket för nedåtvänd utskriftssida

Papper som matas ut i facket för nedåtvänd utskriftssida hamnar i nummerordning. Kontrollera att utmatningsspaken är uppfälld. (I annat fall måste du fälla upp den.)

Det här facket bör användas till de flesta utskriftsjobb och rekommenderas särskilt för större utskriftsjobb.

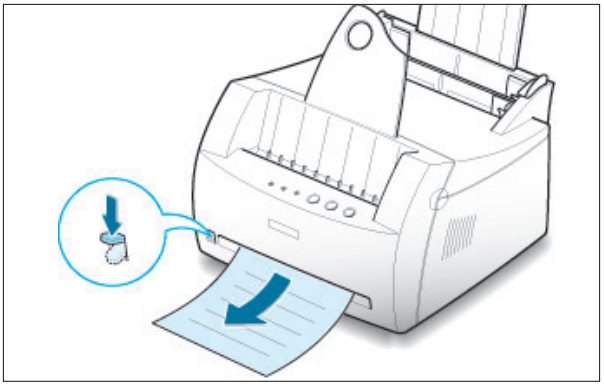


Skriva ut till facket för uppåtvänd utskriftssida

När det här facket är öppet skrivs sidorna ut hit. Öppna facket genom att fälla ned utmatningsspaken. Papperens utskriftssida hamnar uppåt.

Det här facket kan förbättra utskriftskvaliteten med följande utskriftsmaterial:

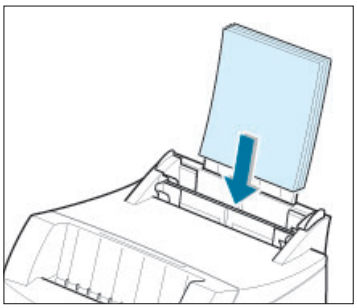
- kuvert
- etiketter
- OH-film
- papper med högre vikt än 90 g/m2 (24 pund)



Fylla på papper

För att undvika att papper fastnar och andra problem är det viktigt att papperet fylls på korrekt. Ta aldrig bort papper från något fack under pågående utskrift. Om du gör det kan papper fastna.

Använda det automatiska inmatningsfacket



Det automatiska inmatningsfacket rymmer 150 ark papper eller fem ark specialmaterial. Mer information om godtagbara pappersstorlekar och fackens kapacitet finns i "Materialstorlekar och kapacitet" på sidan 4.2.

Fyll på papper i det automatiska inmatningsfacket och skriv ut. Mer information om hur du fyller på papper i det automatiska inmatningsfacket finns i "Fylla på papper" på sidan 2.4.

Obs: Innan du kan använda det automatiska inmatningsfacket måste du ta bort papperet från det manuella matningsfacket..

Använda det manuella inmatningsfacket

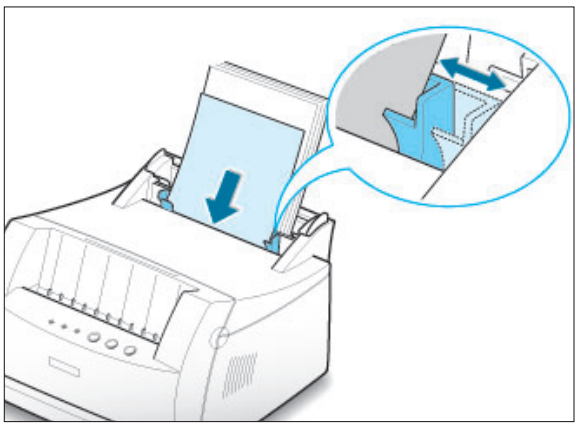
Om du väljer Manuell matning under Papperskälla kan du mata in papper manuellt i det manuella inmatningsfacket. Manuell matning av papperet kan vara praktiskt om du vill kontrollera utskriftskvaliteten efter varje utskriven sida.

Om papperet fastnar i det automatiska inmatningsfacket kan du försöka mata ett ark i taget från det manuella facket.

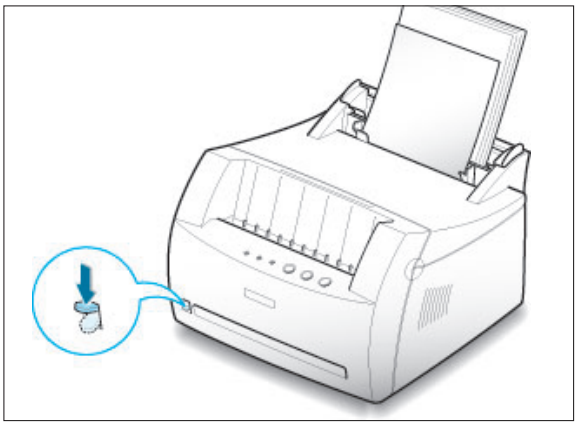
Obs: Om du vill undvika att papperet fastnar ska du använda det manuella facket när det automatiska facket är påfyllt med papper.

1 Fyll på utskriftsmaterial i det manuella inmatningsfacket med utskriftssidan vänd uppåt.

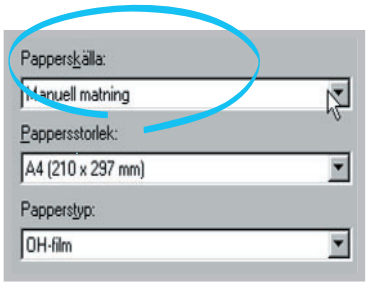
Skjut in pappersreglaget intill bunten med utskriftsmaterial utan att böja papperen.



2 Öppna facket för uppåtvänd utskriftssida genom att fälla ned utmatningsspaken.

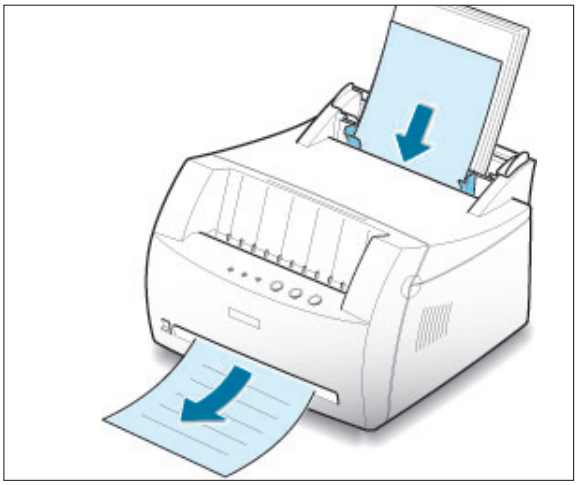


3 När du skriver ut ett dokument måste du välja manuell papperskälla i det program som du skriver ut från och sedan välja rätt storlek och typ av papper. Mer information finns på sidan 5.3.



4 Skriv ut dokumentet.

5 Om utskriften sträcker sig över flera sidor matar du in nästa papper när den första sidan har skrivits ut.



6 Starta matningen genom att trycka på knappen Demo.

Obs:

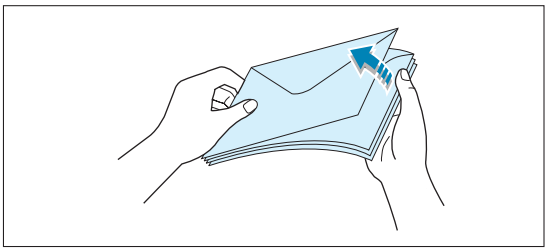
- Det går eventuellt inte att förvara de utskrivna sidorna i facket för uppåtvänd utskriftssida.
- De utskrivna sidorna matas inte ut i facket för nedåtvänd utskriftssida förrän du ändrar utmatningsspakens position. När du är klar med facket för uppåtvänd utskriftssida återgår du till normal matning genom att fälla upp spaken igen.

Skriva ut på kuvert

Riktlinjer

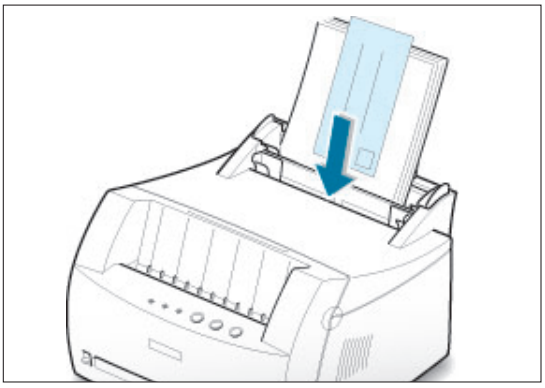
- Använd endast kuvert som rekommenderas för laserskrivare. Innan du placerar kuvert i inmatningsfacket bör du kontrollera att de inte är skadade eller sitter ihop.
- Mata inte in frankerade kuvert.
- Använd inte kuvert med klämmor, knappar, fönster, foder eller självhäftande ytor. Sådana kuvert kan orsaka allvarliga skador på skrivaren.

1 Böj och bläddra igenom kuverten innan du placerar dem i facket.

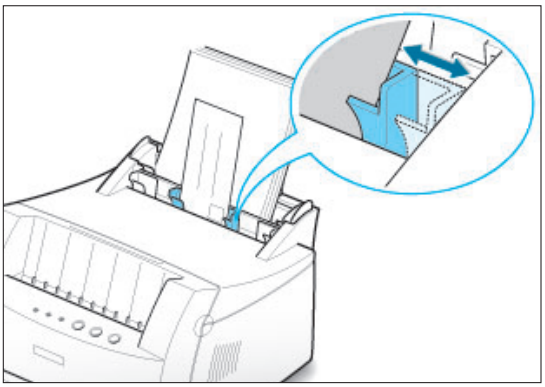


2 Fyll på kuverten i inmatningsfacket med fliken nedåt.

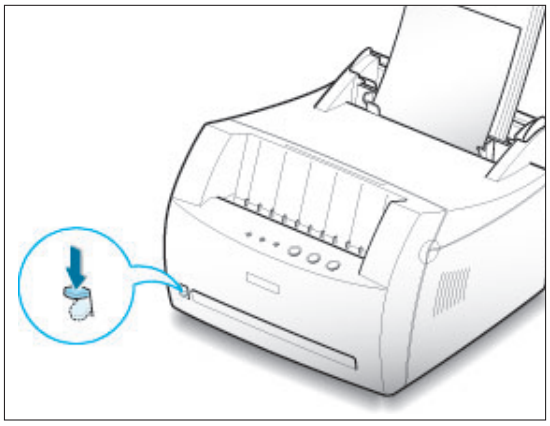
Den kortsida där frimärket ska sitta matas in först.



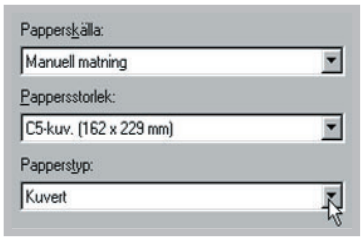
3 Justera reglaget mot kuvertbuntens kant.



4 Fäll ned utmatningsspaken.

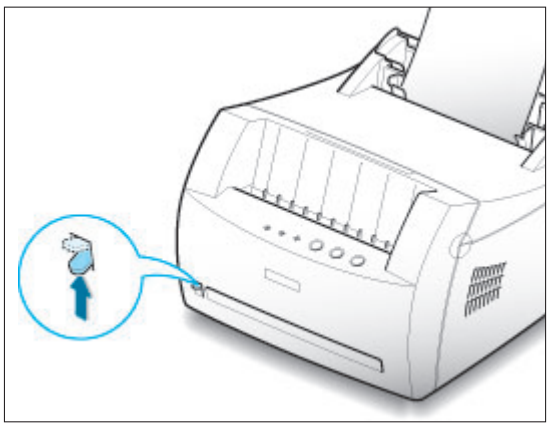


5 När du skriver ut på kuvert bör du ange papperets källa, typ och storlek i programmet som du skriver ut ifrån. Mer information finns på sidan 5.3.



6 Skriv ut dokumentet.

7 Fäll upp spaken igen när utskriften är klar.



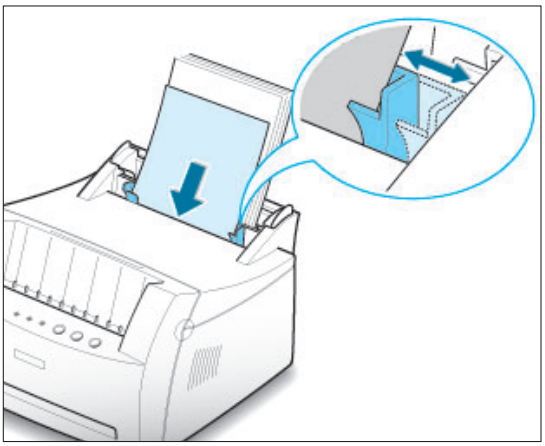
Skriva ut på papper med högre vikt

Riktlinjer

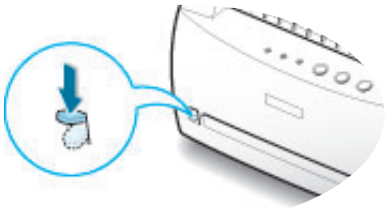
- Papper med högre vikt är papperssorter som väger mer än 90 g/m2 (24 pund). Om papperet är gjort av bomullsfibrer får det väga högst 90 g/m2. Högsta tillåtna pappersvikt för skrivaren är 163 g/m2 (43 pund).
- Använd inte alltför tjockt papper, sådant som väger mer än 163 g/m2 (43 pund). Det kan orsaka felmatning, ojämn buntning, papper som fastnar, dålig tonerfixering, dålig utskriftskvalitet och onödigt slitage.

1 Fyll på papper i inmatningsfacket med utskriftssidan vänd uppåt.

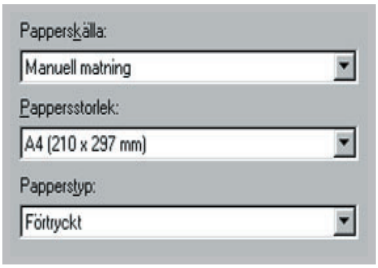
Justera reglaget så att det passar etiketternas bredd.



2 Fäll ned utmatningsspaken.



3 När du skriver ut på papper med högre vikt ska du välja papperstypen Bond och ange papperets källa och storlek i programmet som du skriver ut ifrån. Mer information finns på sidan 5.3.



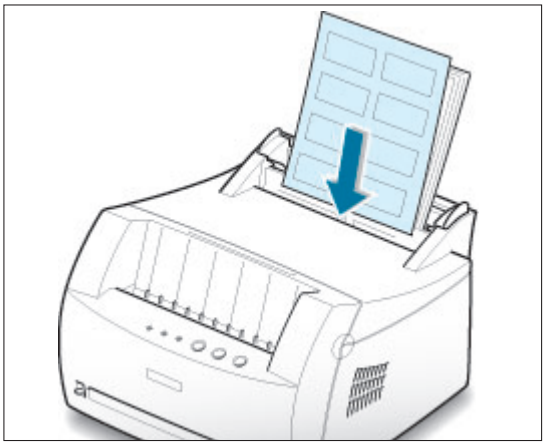
Skriva ut på etiketter

Riktlinjer

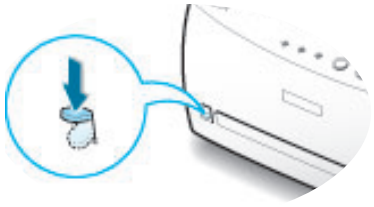
- Använd endast etiketter som rekommenderas för laserskrivare.
- Kontrollera att etiketternas klister klarar fixeringstemperaturen 200°C (392°F) i 0,1 sekund.
- Kontrollera att det inte finns någon frilagd klisteryta mellan etiketterna. Öppna klisterytor kan få etiketter att lossna under utskriften och papperet kan då fastna i skrivaren. Självhäftande ytor kan också skada skrivarens delar.
- Skriv aldrig ut på samma etikettark mer än en gång. Den självhäftande baksidan är endast gjord för en omgång i skrivarens pappersbana.
- Använd inte etikettark där etiketterna håller på att lossna från fästarket eller ark som är skrynkliga, har luftbubblor eller andra skador.

1 Mata in etiketterna i inmatningsfacket med utskriftssidan vänd uppåt.

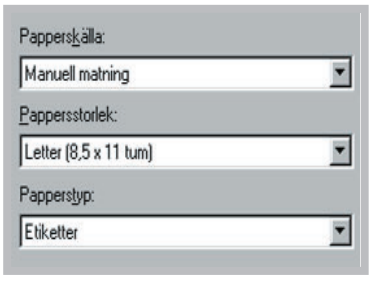
Justera reglaget så att det passar etiketternas bredd.



2 Fäll ned utmatningsspaken.



3 När du skriver ut etiketter bör du ange papperets källa, typ och storlek i programmet som du skriver ut ifrån. Mer information finns på sidan 5.3.



Obs: Se till att etikettarken inte klistrar ihop genom att ta bort dem allteftersom de matas ut.

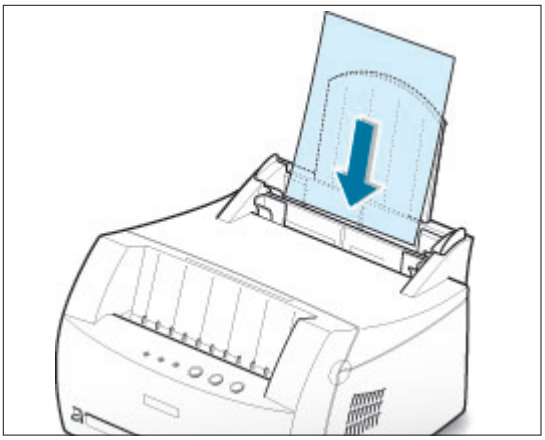
Skriva ut på OH-film

Riktlinjer

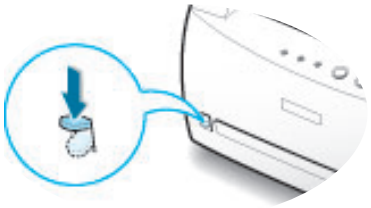
- Använd endast OH-ark som rekommenderas för laserskrivare.
- Kontrollera att OH-filmen inte är skrynklig, böjd eller trasig i kanterna.
- Håll OH-arken i kanten, så att du inte vidrör utskriftssidan. Hudfett från fingrarna på OH-filmen kan ge problem med utskriftskvaliteten.
- Var försiktig så att du inte repar eller lämnar fingeravtryck på utskriftssidan.

1 Fyll på OH-film i inmatningsfacket med utskriftssidan vänd uppåt. Mata in änden med fästremsan först.

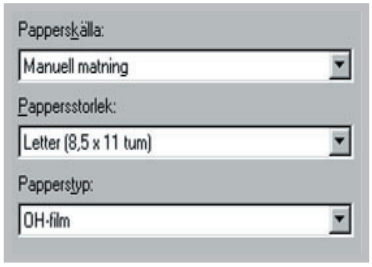
Justera reglaget så att det passar OH-arkens bredd.



2 Fäll ned utmatningsspaken.



3 När du skriver ut OH-film bör du ange papperets källa, typ och storlek i programmet som du skriver ut ifrån. Mer information finns på sidan 5.3.



Obs:

- Se till att OH-arken inte fastnar i varandra genom att ta bort utskrivna ark allteftersom de matas ut.
- Placera de utskrivna OH-arken på ett plant underlag.

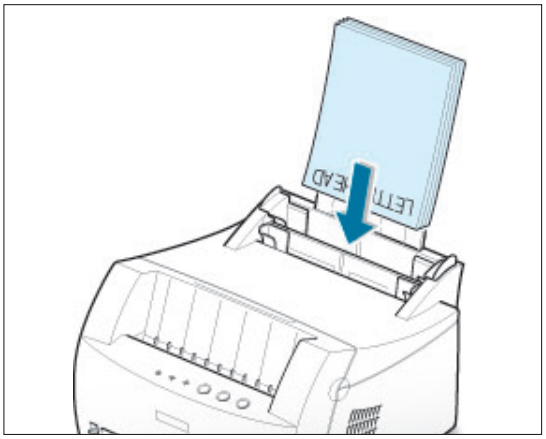
Skriva ut på förtryckt papper

Riktlinjer

- Förtryckta formulär måste vara tryckta med värmebeständigt bläck som inte löses upp, förångas eller ger ifrån sig giftiga ångor när det utsätts för skrivarens fixeringstemperatur, 205°C (400°F), i 0,1 sekund.
- Bläcket på papperet får inte vara antändligt eller kunna skada skrivarens valsar.
- Formulär och papper med brevhuvud bör förvaras i en fuktbeständig förpackning så att de inte förändras under förvaringen.
- Innan du fyller på förtryckt papper, som formulär och papper med brevhuvud, ska du kontrollera att bläcket på papperet är torrt. Under fixeringsprocessen kan förtryckta ark ge ifrån sig fuktigt bläck.

1 Fyll på förtryckt papper i inmatningsfacket med den tryckta sidan uppåt. Mata in kanten med sidhuvudet först.

Justera reglaget så att det passar pappersbuntens bredd.



2 När du skriver ut på förtryckt papper bör du ange papperets källa, typ och storlek i programmet som du skriver ut ifrån. Mer information finns på sidan 5.3.

Skriva ut på kartongpapper

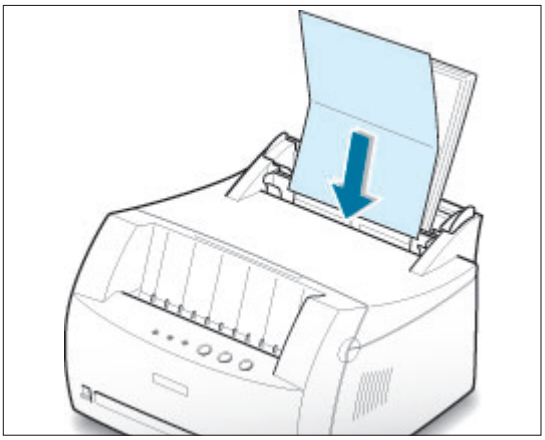
Med skrivaren Samsung ML-1200 Series kan du skriva ut på vykort och registerkort med storleken 76 x 127 mm (3 x 5 tum).

Riktlinjer

- Mata in kortsidan först i inmatningsfacket. Om du vill skriva ut i liggande format ska du ange det i programmet som du skriver ut ifrån. Om du matar in papper med långsidan först kan papperet fastna.
- Skriv inte ut på kartongpapper som är för litet eller för stort. Minsta tillåtna storlek är 76 x 127 mm (3 x 5 tum) för det manuella inmatningsfacket och 95 x 127 mm (3,8 x 5 tum) för det automatiska inmatningsfacket. Högsta tillåtna storlek är 216 x 356 mm (8,5 x 14 tum).
- Ställ in marginalerna på minst 6,4 millimeter (0,25 tum) i det program du skriver ut ifrån.

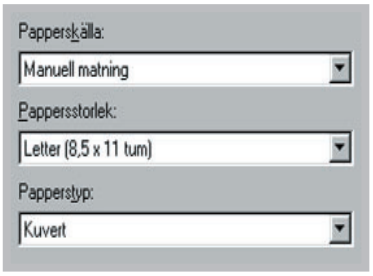
1 Fyll på utskriftsmaterial i inmatningsfacket med utskriftssidan vänd uppåt och kortsidan först.

Justera reglaget så att det passar materialets bredd.



2 Fäll ned utmatningsspaken.

3 Ställ in papperskällan i skrivarens drivrutinsegenskaper (se sidan 5.3) och skriv ut.



KAPITEL 5

Utskriftsuppgifter

I det här kapitlet beskrivs utskriftsalternativen och ofta förekommande utskriftsuppgifter.

Följande avsnitt ingår i det här kapitlet:

- Skriva ut ett dokument
- Använda tonersparläget
- Skriva ut flera sidor på ett pappersark (N-utskrift)
- Anpassa ett dokument till en vald pappersstorlek
- Skriva ut affischer
- Välja grafikinställningar
- Skriva ut vattenstämplar
- Använda sidöverlägg
- Skriva ut sista sidan igen
- Skriva ut i nätverksmiljö

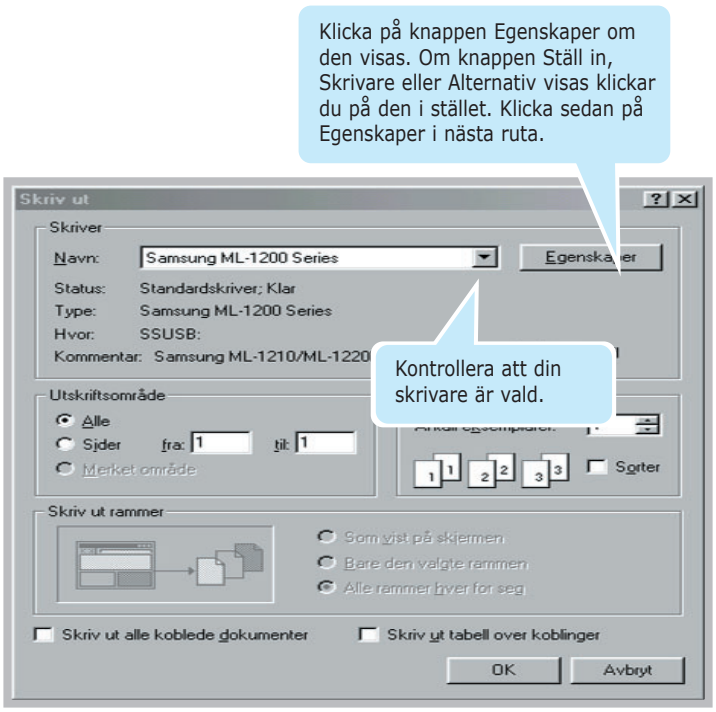
Skriva ut ett dokument

Här beskrivs steg för steg hur du skriver ut från olika Windows-program. Den exakta proceduren för utskrift av ett dokument kan variera beroende på vilket program du använder. Detaljerade anvisningar om hur du skriver ut finns i dokumentationen till det program som du skriver ut ifrån.

1 Öppna det dokument som du vill skriva ut.

2 Välj Skriv ut på Arkiv-menyn. Dialogrutan Skriv ut visas (den här dialogrutan kan se annorlunda ut i det program som du använder).

I dialogrutan Skriv ut anger du de grundläggande utskriftsinställningarna. De här inställningarna omfattar antal kopior, pappersstorlek och sidorientering.

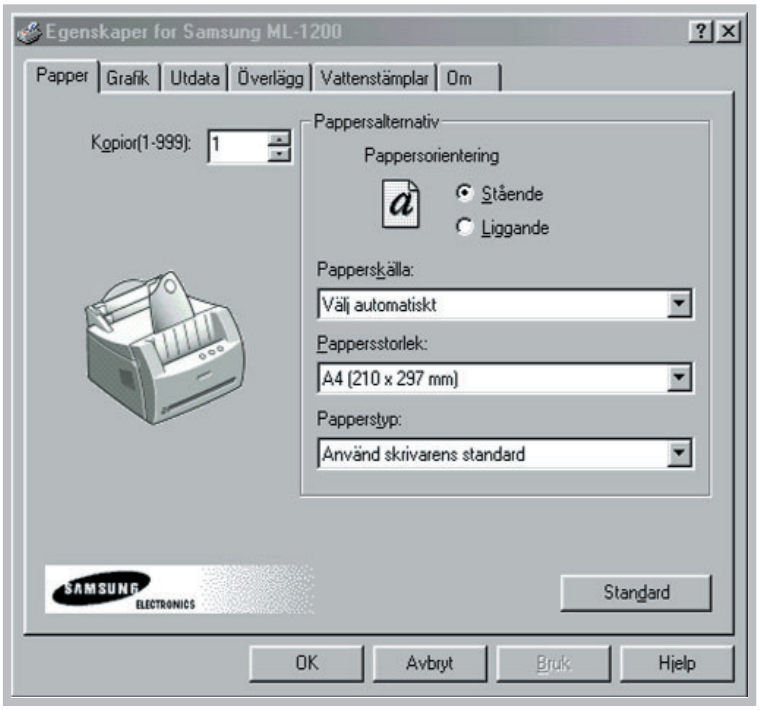


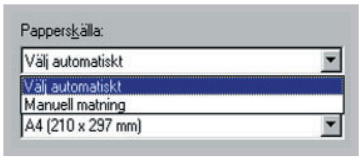
3 Om du vill dra full nytta av skrivarfunktionerna klickar du på Egenskaper i dialogrutan Skriv ut i programmet och går till steg 4.

Om knappen Ställ in, Skrivare eller Alternativ visas klickar du på den i stället. Klicka sedan på Egenskaper i nästa ruta.

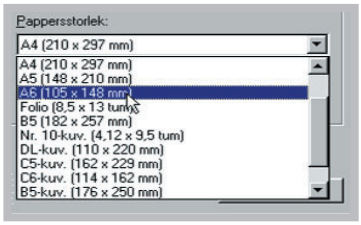
4 I dialogrutan Egenskaper kan du komma åt och ändra skrivarinställningarna.

Om det behövs klickar du på fliken Papper. Inställningarna nedan visas. Under fliken Papper kan du ändra inställningarna för grundläggande pappershantering.



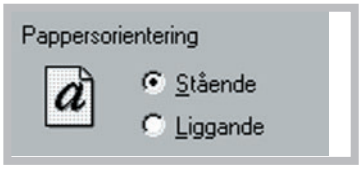


Välj alternativet Välj automatiskt i rutan Papperskälla, såvida du inte skriver ut på specialmaterial. Om du skriver ut på specialmaterial väljer du Manuell och matar in ett ark i taget i skrivaren. Se sidan 4.5.


Pappersstorlek:
A4 (210 x 297 mm)
A4 (210 x 297 mm)
A5 (148 x 210 mm)
A6 (105 x 148 mm)
Folio (8,5 x 13 tum)
B5 (182 x 257 mm)
Nr. 10-kuv. (4,12 x 9,5 tum)
DL-kuv. (110 x 220 mm)
C5-kuv. (162 x 229 mm)
C6-kuv. (114 x 162 mm)
B5-kuv. (176 x 250 mm)

Välj Vanligt papper i rutan Papperstyp, såvida du inte vill använda en annan typ av utskriftsmaterial. Om du använder en annan typ av material väljer du motsvarande alternativ i rutan Papperstyp. Mer information finns i kapitel 4, "Utskriftsmaterial".

Välj den pappersstorlek som finns i skrivaren.



Med alternativet Pappersorientering kan du välja i vilken riktning informationen ska skrivas ut på sidan. Med Liggande skrivs informationen ut längs papperets långsida, som i brev. Med Stående skrivs informationen ut längs papperets kortsida, som i kolumner.

Du kan också se det utskrivbara området.

5 Klicka på de andra flikarna upptill i dialogrutan Egenskaper om du vill komma åt andra funktioner.

6 När du är klar med utskriftsinställningarna klickar du på OK tills dialogrutan Skriv ut visas.

7 Klicka på OK när du vill starta utskriften.

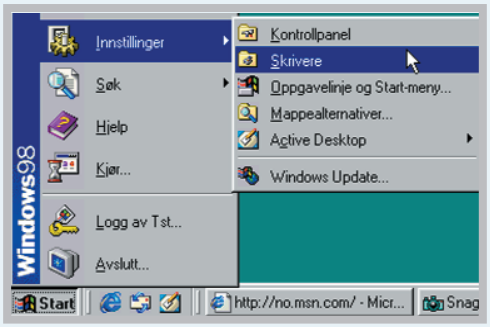
Obs:

• Inställningarna i de flesta Windows-program ersätter eventuella inställningar som du gör i skrivardrivrutinen. Ange först alla tillgängliga skrivarinställningar i det program som du skriver ut ifrån och ange återstående inställningar i skrivardrivrutinen.

• De inställningar som du ändrar gäller bara så länge du använder det aktuella programmet. Om du vill göra permanenta ändringar gör du dem i mappen Skrivare:

1. Klicka på Start-knappen i Windows.

2. Välj Inställningar och sedan Skrivare. Fönstret Skrivare öppnas.



3. Välj skrivarikonen för Samsung ML-1200 Series.

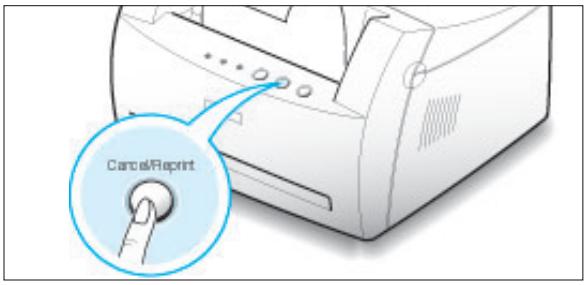
4. Klicka med höger musknapp och välj Egenskaper. Fönstret Egenskaper visas.

Avbryta en utskrift

Det finns två olika sätt att avbryta en utskrift.

Avbryt en utskrift från skrivaren

Tryck på knappen Cancel/Reprint tills kontrollpanelens lampor blinkar om du vill avbryta en pågående utskrift.



Den aktuella sidan skrivs ut från skrivaren och därefter raderas resten av utskriftsjobbet medan lampan Error blinkar. Om du trycker på knappen Cancel/Reprint avbryts endast den pågående utskriften i skrivaren. Om det finns flera utskrifter i skrivarens minne måste du trycka på Cancel/Reprint en gång för varje utskrift.

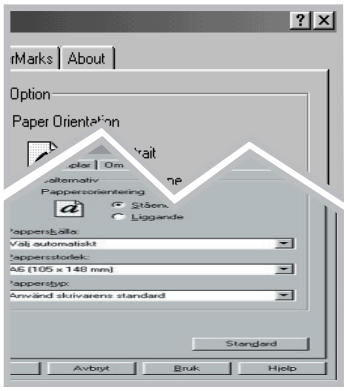
Avbryt en utskrift från mappen Skrivare

1. Välj Inställningar på Start-menyn.

2. Välj Skrivare så att fönstret Skrivare öppnas och dubbelklicka på ikonen för Samsung ML-1200 Series.

3. Välj Avbryt utskrift (Windows 9x/Me) eller Avbryt (Windows NT 4.0/2000/XP) på menyn Dokument.

Använda hjälpen



Skrivaren Samsung ML-1200 Series har ett hjälpsystem som aktiveras med knappen Hjälp i dialogrutan med skrivaregenskaper. Du kan också klicka på ☐ i det övre högra hörnet och sedan klicka på valfri inställning.

I hjälpsystemet finns detaljerad information om skrivarfunktionerna i skrivardrivrutinen för Samsung ML-1200 Series.

Om du vill återställa standardegenskaperna efter att ha ändrat skrivarinställningarna klickar du på Standard i dialogrutan Egenskaper för Samsung ML-1200 Series.

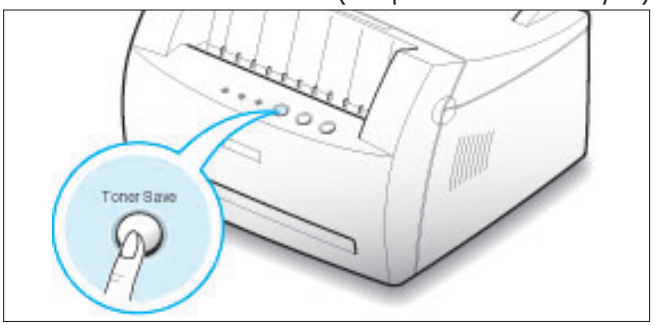
Använda tonersparläget

Med tonersparläget kan du använda mindre mängd toner för varje utskriven sida. Genom att välja det här alternativet kan du öka tonerkassettens livslängd och minska utskriftskostnaden per sida, utan att utskriftskvaliteten minskas nämnvärt.

Det finns två olika sätt att aktivera tonersparläget:

Aktivera den här funktionen från skrivaren

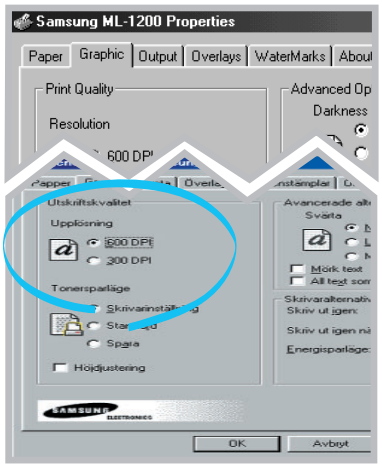
Tryck på knappen Toner Save på kontrollpanelen. Skrivaren måste vara klar för utskrift (lampan Data måste lysa).



- Om knappens bakgrundsljus är tänt har tonersparläget aktiverats och mindre mängd toner används för utskrift av en sida.
- Om knappens bakgrundsljus är släckt är tonersparläget avstängt och utskrifterna får normal utskriftskvalitet.

Obs: För att du ska kunna använda tonersparläget från kontrollpanelen måste Tonersparläge vara inställt på Skrivarinställning i skrivardrivrutinen. Se nedan.

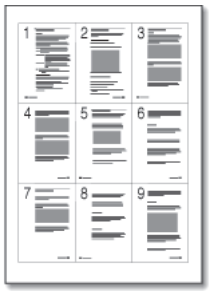
Aktivera den här funktionen från programmet



1. Ändra skrivarinställningar i det program du skriver ut ifrån via skrivaregenskaperna. Information om hur du kommer åt skrivaregenskaperna finns på sidan 5.1.
2. Klicka på fliken Grafik och välj alternativet Tonersparläge. Du kan välja mellan följande:
   - Skrivarinställning: Om du väljer det här alternativet används den inställning som du har gjort på skrivarens kontrollpanel för funktionen.
   - Standard: Välj det här alternativet om du inte vill spara toner när du skriver ut ett dokument.
   - Spara: Välj det här alternativet om du vill använda mindre mängd toner per sida.
3. Klicka på OK.

Skriva ut flera sidor på ett Pappersark (N-utskrift)

▲ 4 sida per ark



▲ 9 sida per kar

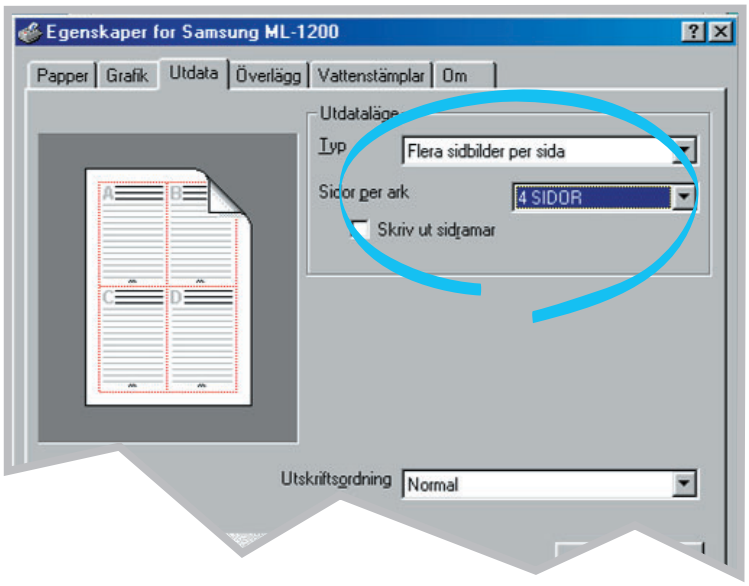
Du kan välja hur många sidor som ska skrivas ut på ett och samma pappersark. Om du skriver ut mer än en sida per ark visas sidorna som miniatyrer och ordnas på papperet. Du kan skriva ut upp till 16 sidor per ark.

1 Ändra skrivarinställningar i det program du skriver ut ifrån via skrivaregenskaperna. Information om hur du kommer åt skrivaregenskaperna finns på sidan 5.1.

Välj pappersorientering, -källa, -storlek och -typ på fliken Papper.

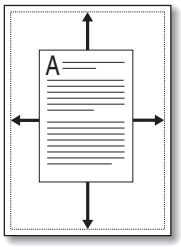
2 Klicka på fliken Utdata och välj Flera sidbilder per sida i listan Typ. Ange sedan hur många sidor du vill skriva ut per ark (1, 2, 4, 9 eller 16) i listan Sidor per ark.

3 Klicka på Skriv ut sidramar om du vill skriva ut en ram runt varje sida på arket. Du kan bara använda Skriv ut sidramar om du har valt 2, 4, 9 eller 16 sidor per ark.



4 Klicka på OK när du vill starta utskriften.

Anpassa ett dokument till en vald pappersstorlek

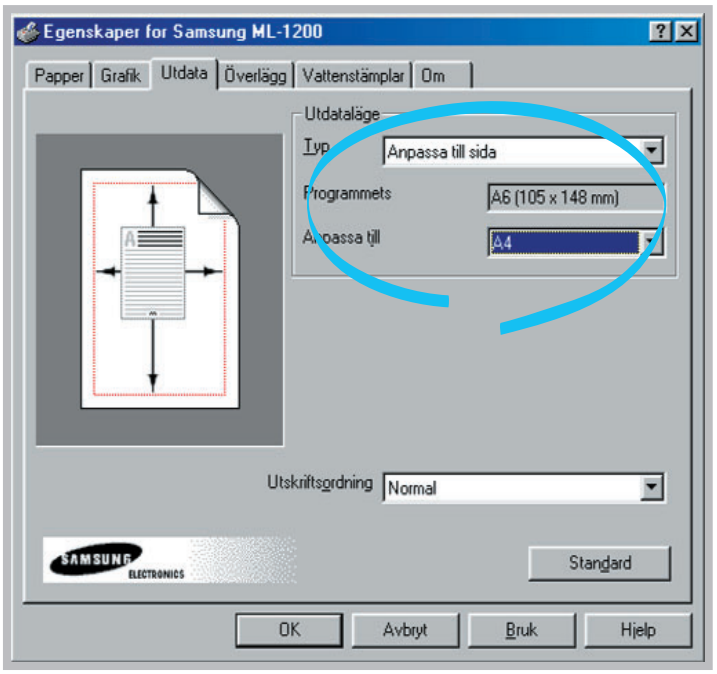


Med den här funktionen kan du anpassa utskriftsstorleken efter den valda pappersstorleken, oavsett filens digitala storlek. Det kan vara praktiskt om du vill kontrollera fina detaljer i ett litet dokument.

1 Ändra skrivarinställningar i det program du skriver ut ifrån via skrivaregenskaperna. Information om hur du kommer åt skrivaregenskaperna finns på sidan 5.1.

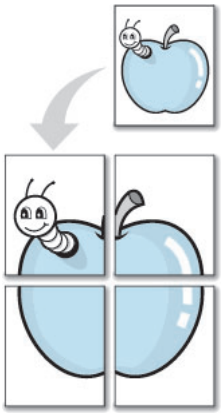
2 Klicka på fliken Utdata och välj Anpassa till sida i listan Typ.

3 Programvarans sidstorlek visas och du blir ombedd att välja Anpassa till pappersstorlek. Välj önskad storlek i listan.



4 Klicka på OK när du vill starta utskriften.

Skriva ut affischer



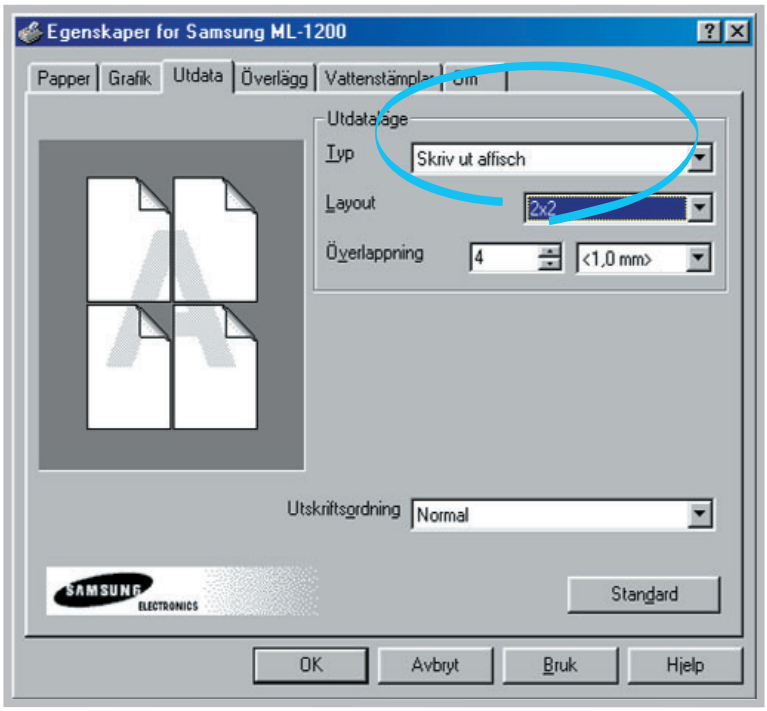
Utskrift av affisch
med 2x2 layout

Med den här funktionen kan du skriva ut ett enstaka dokument över 4, 9 eller 16 pappersark, som sedan kan tejpas ihop till ett dokument av affischformat.

1 Ändra skrivarinställningar i det program du skriver ut ifrån via skrivaregenskaperna. Information om hur du kommer åt skrivaregenskaperna finns på sidan 5.1.

Välj pappersorientering, -källa, -storlek och -typ på fliken Papper.

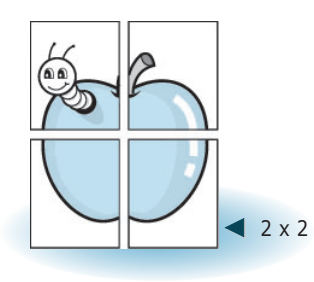
2 Klicka på fliken Utdata och välj Affisch i listan Typ.

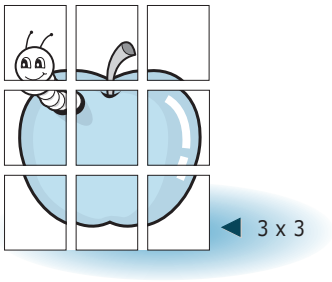


5

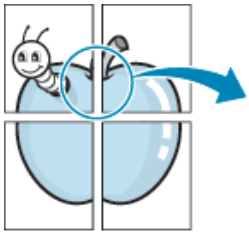
3 Fastställ skalfaktorn genom att välja en layout: 2x2, 3x3, 4x4, 5x5 eller 6x6.

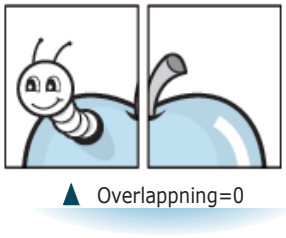
Om du vill exempel väljer 2x2 sträcker sig utskriften automatiskt över fyra utskrivna sidor.

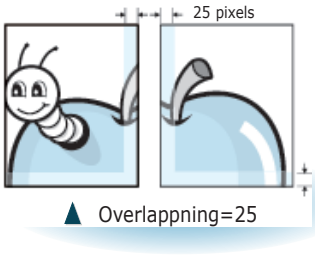




4 Du kan ange en överlappning, i bildpunkter, för att underlätta hopsättning av affischen.





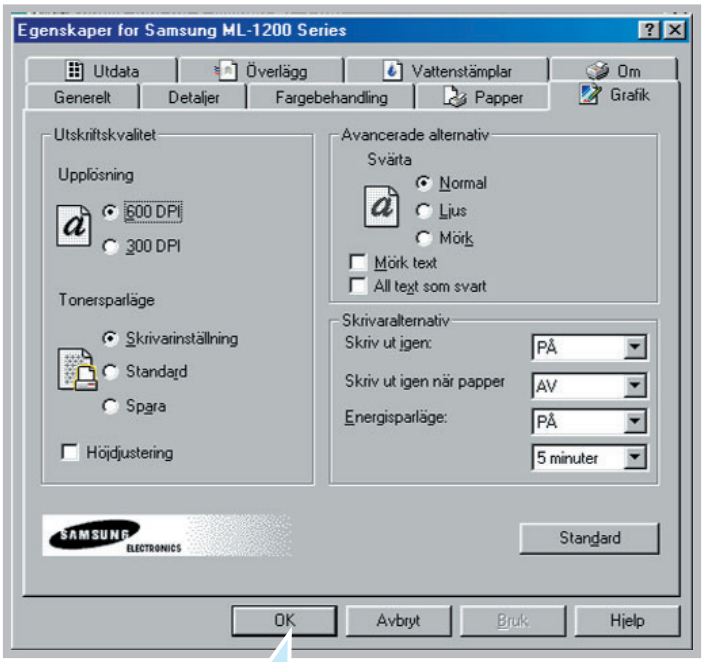


5 Klicka på OK när du vill starta utskriften.

Välja grafikinställningar

Med följande alternativ kan du justera utskriftskvaliteten i skrivaregenskaperna efter dina utskriftsbehov. Mer information om hur du kommer åt skrivaregenskaperna finns på sidan 5.1.

När du klickar på fliken Grafik visas inställningarna nedan.

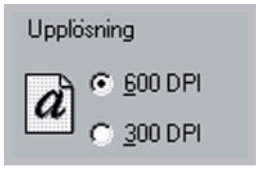


Klicka här om du vill spara inställningarna.

När alternativet "Mörk text" är markerat blir all utskriven text i ett dokument mörkare än vid vanlig utskrift.

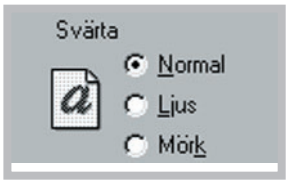
När alternativet "All text som svart" är markerat skrivs all text i ett dokument ut som svart, oavsett vilken färg texten har på skärmen. När alternativet inte är markerat kan textfärger skrivas ut som nyanser av grått.

Upplösning



Du kan ange en utskriftsupplösning genom att välja 300 dpi eller 600 dpi. Ju högre inställning du väljer, desto större skärpa får utskrivna tecken och bilder. Med en högre inställning kan det ta längre tid att skriva ut dokumentet.

Svärta



Använd det här alternativet om du vill ha ljusare eller mörkare utskrifter.

- Normal – används för normala dokument.
- Ljus – används för grova linjer och mörka gråskalebilder.
- Mörk – används för finare linjer, detaljerad grafik och ljusa gråskalebilder.

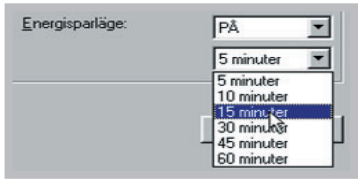
Skriv ut igen

Du kan ställa in skrivaren så att den sista sidan i det senaste utskriftsjobbet skrivs ut igen när du trycker på knappen Cancel/Reprint. Mer information finns i "Skriva ut sista sidan igen" på sidan 5.20.

Skriv ut igen när papper fastnar

När det här alternativet är valt, sparas den utskrivna sidbilden i skrivaren tills skrivaren anger att sidan har skrivits ut problemfritt. Om papperet fastnar skrivs alla sidor som fastnade ut på nytt automatiskt när du har lösgjort papperen.

Energisparläge



Om du vill spara energi ställer du in skrivaren så att den övergår till energisparläge när den har stått overksam en viss tid efter avslutad utskrift. Tiden anger du i rutan Energisparläge.

Välj önskad tidslängd i listan.

Om skrivaren används utan avbrott ska du välja AV så att skrivaren alltid är klar för utskrift med ett minimum av uppvärmning. Det går åt mer energi för att hålla skrivaren klar för utskrift.

Höjdjustering

När det här alternativet är valt optimeras utskriftskvaliteten för miljöer med lågt lufttryck, till exempel högt belägna platser.

Skriva ut vattenstämplar

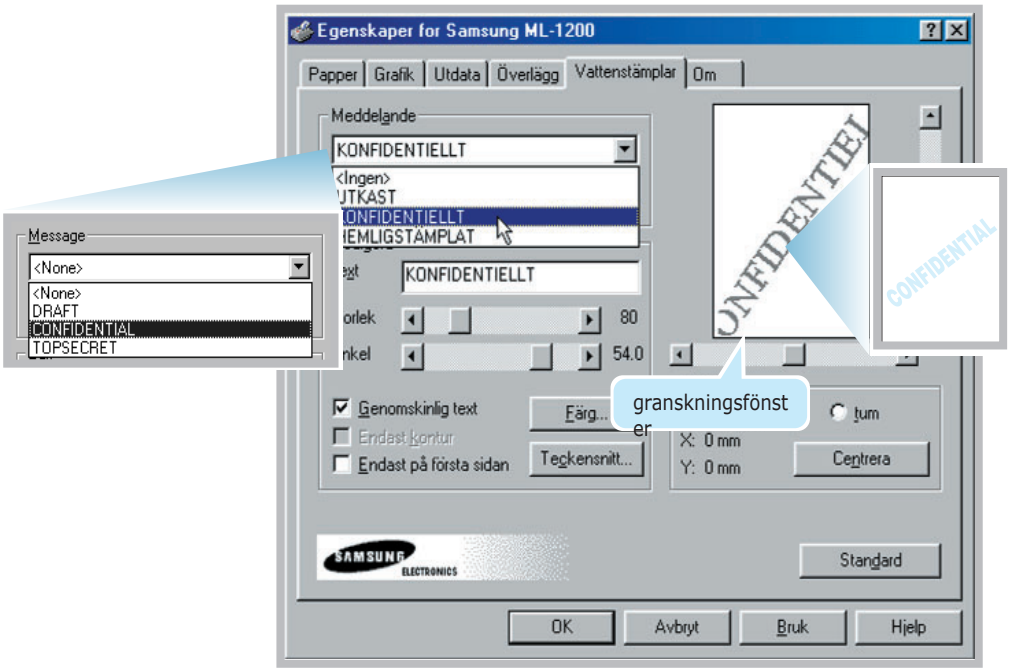
Med alternativet Vattenstämpel kan du skriva ut text ovanpå ett befintligt dokument. Du kan till exempel skriva ut "Utkast" eller "Konfidentiellt" i stora grå bokstäver diagonalt över första sidan eller alla sidorna i ett dokument.

Flera fördefinierade vattenstämplar medföljer ML-1200 Series-skrivaren. Du kan ändra dem eller lägga till nya stämplar i listan.

Använd en befinlig vattenstämpel

1 Ändra skrivarinställningar i det program du skriver ut ifrån via skrivaregenskaperna. Information om hur du kommer åt skrivaregenskaperna finns på sidan 5.1.

2 Klicka på fliken Vattenstämplar och välj önskad vattenstämpel i listan Meddelande. Den valda vattenstämpeln visas i granskningsfönstret.



3 Klicka på OK när du vill starta utskriften.

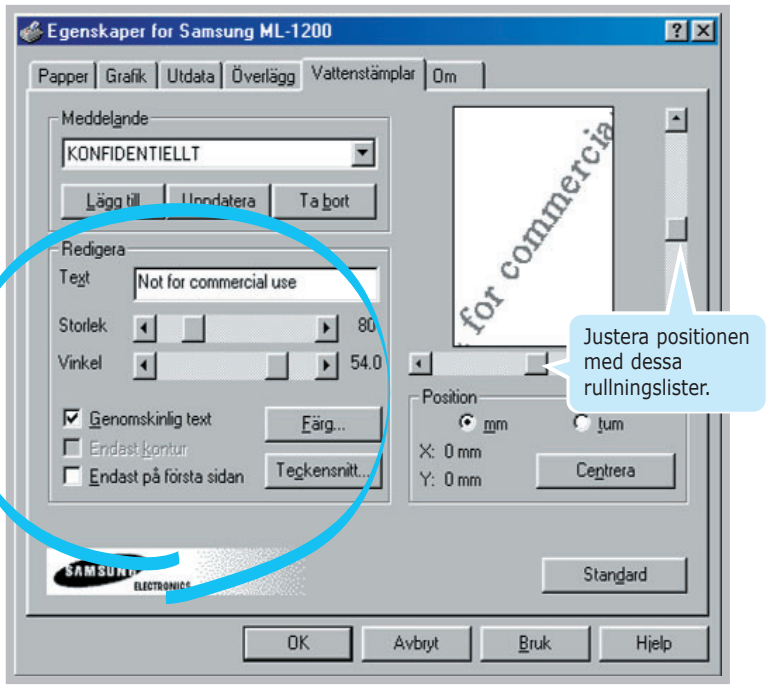
Skapa eller redigera en vattenstämpel

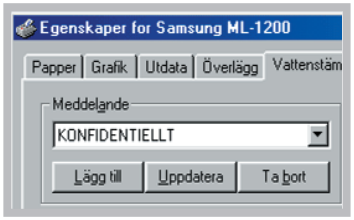
1 Ändra skrivarinställningar i det program du skriver ut ifrån via skrivaregenskaperna. Information om hur du kommer åt skrivaregenskaperna finns på sidan 5.1.

2 Klicka på fliken Vattenstämplar och ange önskad text i fältet Text. Detta visas i granskningsfönstret. I granskningsfönstret kan du se hur vattenstämpeln kommer att se ut på den utskrivna sidan.

3 Välj önskade alternativ för vattenstämpeln. Du kan välja teckensnitt, storlek, färg och vinkel. Nedtill i dialogrutan finns tre kryssrutor:

- Genomskinlig text – dokumentet syns igenom vattenstämpeln.
- Endast kontur – endast konturen av vattenstämpeln skrivs ut. Den här inställningen är global och påverkar alla vattenstämplar i listan.
- Endast på första sidan – vattenstämpeln skrivs ut endast på första sidan.





4 Om du har skapat en ny vattenstämpel eller om du redigerar en befintlig är knapparna Lägg till och Uppdatera aktiverade.

Klicka på Lägg till om du vill lägga till en ny vattenstämpel i listan.

5 Om du vill redigera en vattenstämpel väljer du den i listan, redigerar den och klickar på Uppdatera.

6 När du har redigerat klart klickar du på OK och startar utskriften.

Om du inte längre vill skriva ut vattenstämplar väljer du Ingen i listan Meddelande.

Ta bort en vattenstämpel

1 Ändra skrivarinställningar i det program du skriver ut ifrån via skrivaregenskaperna. Information om hur du kommer åt skrivaregenskaperna finns på sidan 5.1.

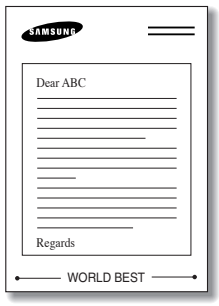
2 Klicka på fliken Vattenstämplar och välj den vattenstämpel som ska tas bort i listan Meddelande.

3 Klicka på Ta bort.

4 Klicka på OK.

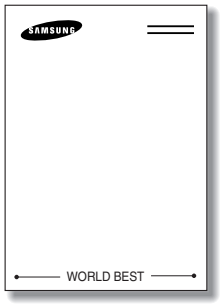
Använda sidöverlägg

Vad är ett överlägg?



Ett överlägg är text och/eller bilder som lagras på datorns hårddisk i ett särskilt filformat och som kan skrivas ut på valfritt dokument. Överlägg används ofta i stället för förtryckta formulär och papper med förtryckt brevhuvud. I stället för att använda papper med förtryckt brevhuvud kan du skriva ut ett sidöverlägg med samma information som finns i brevhuvudet. För att skriva ut ett brev med företagets brevhuvud behöver du inte fylla skrivaren med förtryckt papper. Det räcker att ange att överlägget ska skrivas ut på dokumentet.

Skapa ett nytt sidöverlägg

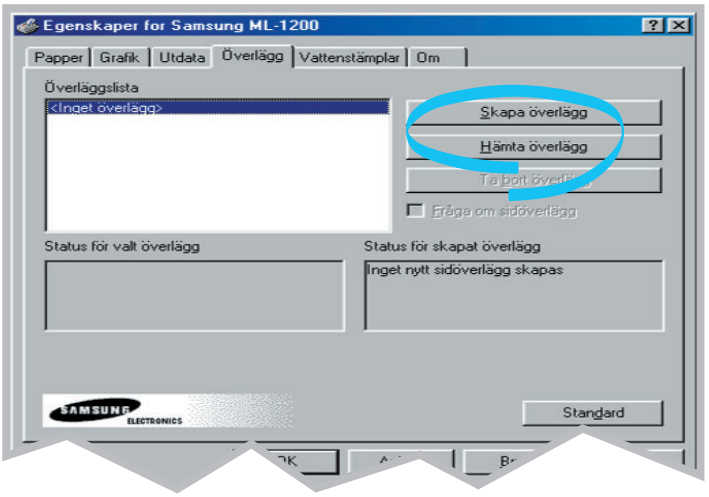


Om du vill använda ett sidöverlägg måste du skapa ett nytt överlägg med t ex en logotyp eller en bild.

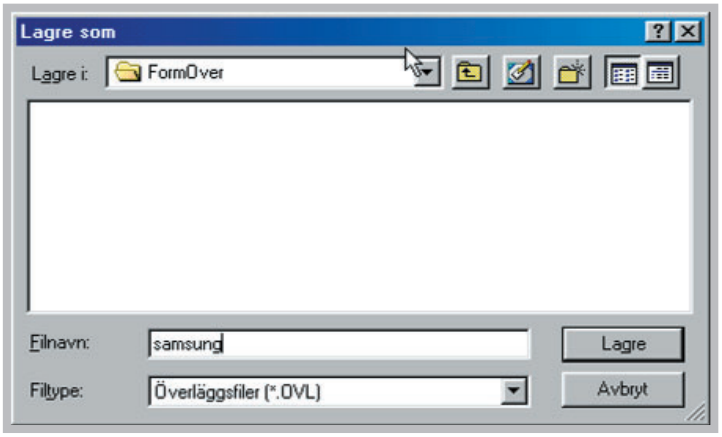
1. Skapa eller öppna ett dokument som innehåller text eller en bild som ska användas som sidöverlägg. Placera objekten exakt där du vill ha dem när de skrivs ut som överlägg. Spara filen om du vill använda den igen senare.

2. Välj Skriv ut på Arkiv-menyn. Klicka sedan på Egenskaper i dialogrutan Skriv ut i det program du skriver ut ifrån. Mer information finns på sidan 5.1.

3. Klicka på fliken Överlägg och sedan på Skapa överlägg.



4 Skriv ett namn bestående av högst åtta tecken i rutan Filnamn i dialogrutan Skapa överlägg. Ange sökvägen om det behövs. (Standardinställningen är C:\FORMOVER.)



5 Klicka på OK. Namnet visas i rutan Överläggslista.

6 Klicka på OK eller Ja tills filen har skapats.

Filen skrivs inte ut. Den lagras i stället på datorns hårddisk.

Obs: Överläggsdokumentets storlek måste vara densamma som storleken på dokumentet som du vill skriva ut med överlägget.

Använda sidöverlägg

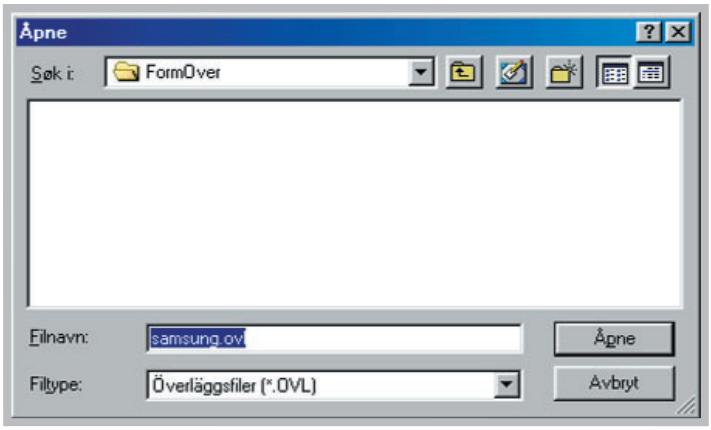
När du har skapat ett överlägg kan du skriva ut det med dokumentet. Så här skriver du ut ett överlägg med ett dokument:

1 Skapa eller öppna det dokument som du vill skriva ut.

2 Ändra skrivarinställningar i det program du skriver ut ifrån via skrivaregenskaperna. Information om hur du kommer åt skrivaregenskaperna finns på sidan 5.1.

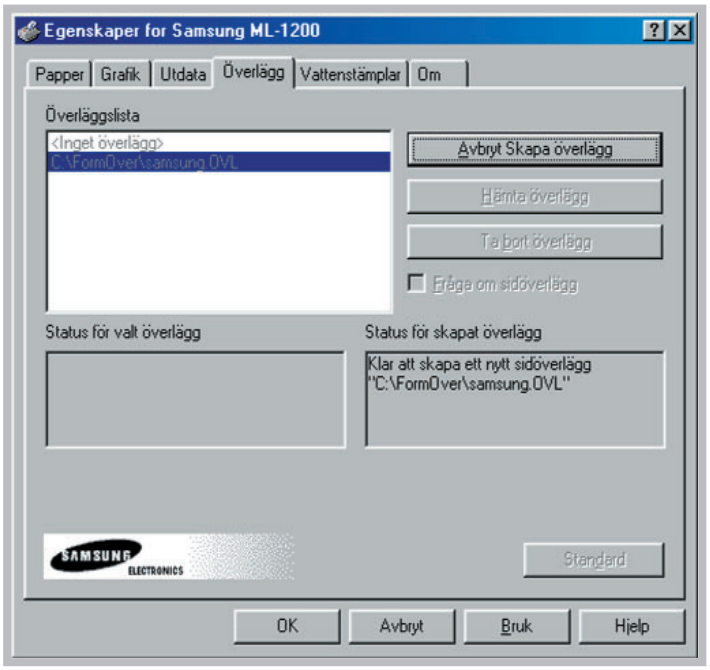
3 Klicka på fliken Överlägg och välj önskat överlägg i rutan Överläggslista.

4 Om överläggsfilen inte visas i rutan Överläggslista klickar du på Hämta överlägg och väljer filen.



Om överläggsfilen har sparats på en extern enhet kan du också hämta filen från fönstret Hämta överlägg.

Välj filen genom att klicka på OK. Filen visas nu i rutan Överläggslista och kan användas för utskrift. Välj överlägget i rutan Överläggslista.



5 Klicka på Fråga om sidöverlägg om det behövs. Om du kryssar för det här alternativet visas ett meddelande varje gång du skriver ut och du får bekräfta att överlägget ska skrivas ut med dokumentet.

Om du väljer Ja i meddelanderutan skrivs det valda överlägget ut tillsammans med dokumentet.
Om du väljer Nej i meddelanderutan skrivs inget överlägg ut.

Om den här rutan inte är markerad när ett överlägg har valts, skrivs överlägget automatiskt ut med dokumentet.

6 Klicka på OK eller Ja tills utskriften startas.

Det valda överlägget skickas tillsammans med utskriftsjobbet och skrivs ut på dokumentet.

Ta bort ett sidöverlägg

Du kan ta bort sidöverlägg som inte längre används.

1 Klicka på fliken Överlägg i dialogrutan med skrivaregenskaper.

2 Markera det överlägg du vill ta bort i rutan Överläggslista.

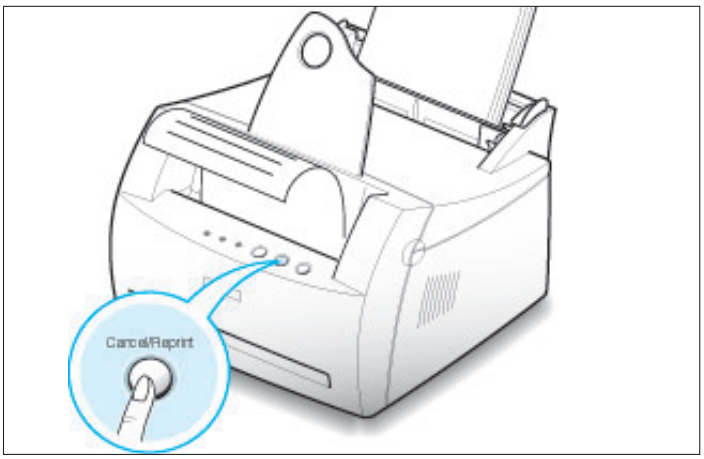
3 Klicka på Ta bort överlägg.

4 Klicka på OK tills dialogrutan Skriv ut stängs.

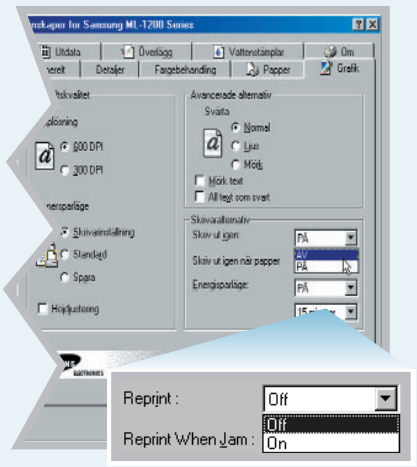
Skriva ut sista sidan igen

Sista sidan i det senaste utskriftsjobbet lagras i minnet i Samsung ML-1200. Om du har avbrutit en utskrift på grund av att papperet fastnade eller andra problem och vill se vilken sida som skrevs ut sist, kan du skriva ut den sista sidan igen.

Tryck på Cancel/Reprint när skrivaren är klar för utskrift.



Obs: Om du vill förhindra att någon annan skriver ut ditt dokument kan du stänga av den här funktionen i skrivaregenskaperna. När du stänger av funktionen i skrivaregenskaperna, kan du inte längre skriva ut sista sidan igen med knappen Cancel/Reprint på kontrollpanelen.



Så här stänger du av funktionen:

1. Välj Inställningar på Start-menyn och därefter Skrivare.

2. Klicka med höger musknapp på skrivarikonen för Samsung ML-1200 Series och välj Egenskaper, så att fönstret Egenskaper visas.

3. På fliken Grafik väljer du Av i listan Skriv ut igen.

   När alternativet är avstängt kan du inte skriva ut den sista sidan från kontrollpanelen.

   Om du vill skriva ut den sista sidan från kontrollpanelen igen måste du välja På i listan.

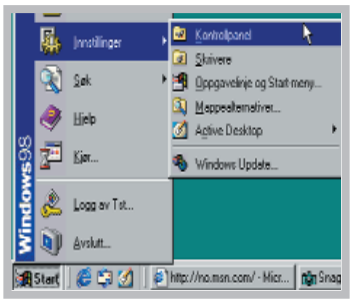
4. Klicka på OK.

Skriva ut i nätverksmiljö

Om du arbetar i ett nätverk kan du ansluta ML-1200 Series-skrivaren direkt till en så kallad värddator i nätverket. Skrivaren kan sedan delas med andra användare i nätverket via en skrivaranslutning i Windows 9x, Me, NT 4.0, 2000 eller XP.

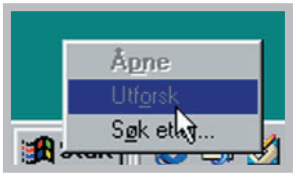
Obs: Du måste installera skrivardrivrutinen för Samsung ML-1200 Series på alla datorer som ska skicka utskrifter till skrivaren.

Ställa in värddatorn



1. Starta Windows.
2. Välj Start-menyn, Inställningar, Kontrollpanelen och dubbelklicka på ikonen Nätverk.
3. Markera rutorna för Fil- och skrivardelning och klicka på OK. Stäng fönstret.
4. Klicka på Start, välj Inställningar och sedan Skrivare. Dubbelklicka på skrivarens namn.
5. Välj Egenskaper på menyn Skrivare.
6. Klicka på fliken Dela ut och markera Delad. Fyll i rutan Resursnamn och klicka på OK.

Ställa in klientdatorn



1. Högerklicka på Start och välj Utforska.
2. Öppna nätverksmappen i den vänstra kolumnen.
3. Högerklicka på det delade objektnamnet och välj Tilldela skrivarport.
4. Välj porten, markera rutan Återanslut vid inloggning och klicka på OK.
5. Välj Inställningar på Start-menyn och därefter Skrivare.
6. Dubbelklicka på skrivarikonen.
7. Välj Egenskaper på menyn Skrivare.
8. Välj fliken Information, välj skrivarporten och klicka på OK.

KAPITEL 6

Skötsel av skrivaren

I det här kapitlet finns anvisningar om hur du underhåller tonerkassetten och skrivaren.

Följande avsnitt ingår i det här kapitlet:

- Skötsel av tonerkassetten
- Rengöra skrivaren

Skötsel av tonerkassetten

Förvaring av tonerkassetter

Följ dessa riktlinjer för att få bästa möjliga resultat med tonerkassetten.

- Ta inte ut tonerkassetten ur förpackningen innan det är dags att använda den.
- Fyll inte på tonerkassetterna. Garantin täcker inte skador som har orsakats av påfyllda kassetter.
- Förvara tonerkassetterna i samma miljö som skrivaren.
- För att inte skada tonerkassetten bör du undvika att utsätta den för ljus i mer än ett par minuter.

Tonerkassettens förväntade livslängd

Tonerkassettens livslängd beror på hur mycket toner som går åt till de olika utskrifterna. Vid utskrift av text med 5 % täckning räcker en ny tonerkassett till cirka 2 500 sidor. (Den tonerkassett som medföljer skrivaren räcker till cirka 1 000 sidor.)

Återvinning av tonerkassetten

Efter att ha installerat en ny tonerkassett (se sidan 2.2) följer du anvisningarna på kassettens förpackning för att avyttra den gamla kassetten.

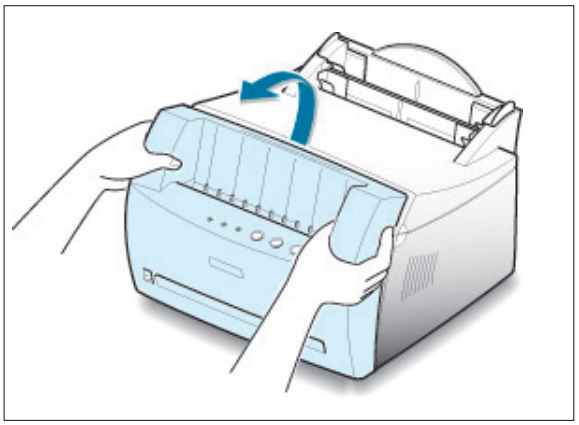
Spara toner

Om du vill spara toner trycker du på knappen Toner Save på skrivarens kontrollpanel. Knappen tänds. Du kan också aktivera tonersparläget i skrivaregenskaperna. Se "Använda tonersparläget" på sidan 5.6. Med det här alternativet kan du öka tonerkassettens livslängd och minska kostnaden per sida, men utskriftskvaliteten minskas också.

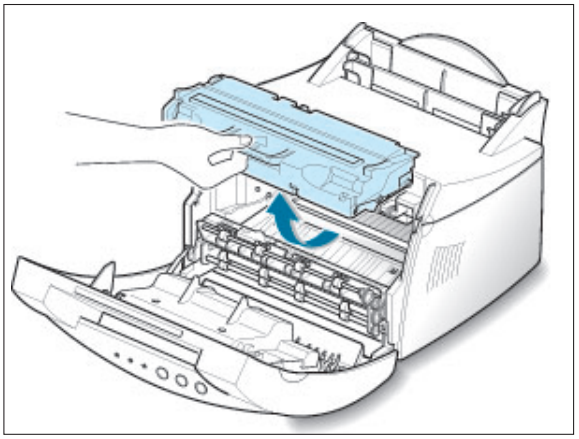
Omfördelning av toner

När tonern håller på att ta slut kan den utskrivna sidan uppvisa bleka eller vita områden. Du kan eventuellt förbättra utskriftskvaliteten tillfälligt genom att fördela om tonern. Om du gör följande kan du kanske slutföra den pågående utskriften innan du måste byta ut tonerkassetten.

1 Fatta tag om båda sidorna av den främre luckan och dra den mot dig tills den öppnas.

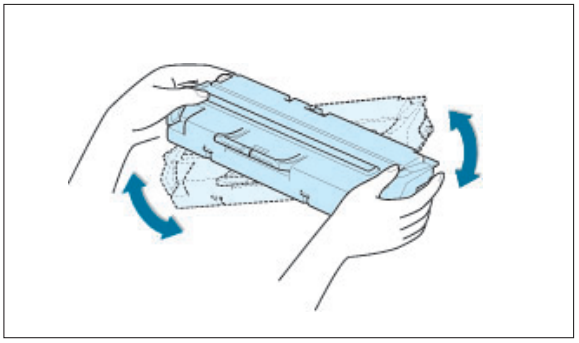


2 Ta ut tonerkassetten ur skrivaren.



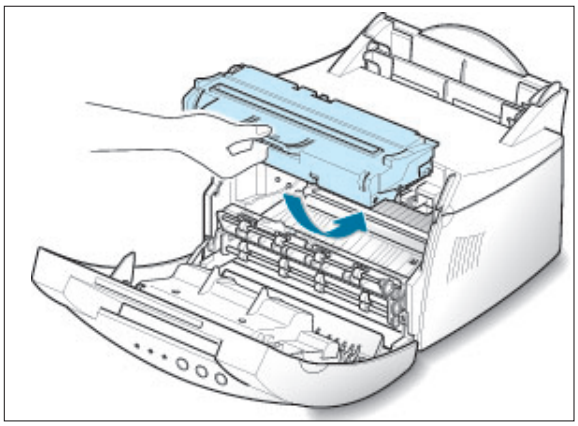
VARNING:
- Sträck inte handen för långt in i skrivaren. Fixeringsområdet kan vara hett.
- För att inte skada tonerkassetten bör du undvika att utsätta den för ljus i mer än ett par minuter.

3 Vicka kassetten försiktigt från sida till sida fem eller sex gånger för att omfördela tonern.

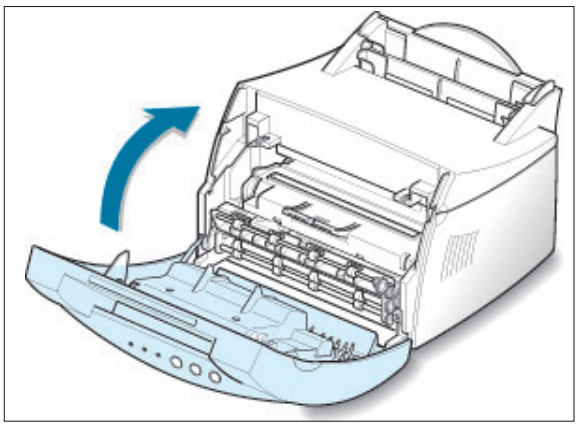


Obs: Om du får toner på kläderna, torka av med en torr trasa och tvätta plagget i kallt vatten. Varmt vatten fixerar tonern.

4 Sätt tillbaka tonerkassetten i skrivaren. Se till att den snäpper på plats.



5 Stäng luckan ordentligt.



Om utskriften fortfarande är för blek

Ta ut den gamla tonerkassetten och installera en ny kassett. Se "Installera tonerkassetten" på sidan 2.2.

Rengöra skrivaren

För att bevara hög utskriftskvalitet bör du rengöra skrivaren enligt följande anvisningar varje gång du byter tonerkassett eller får problem med utskriftskvaliteten.

Obs:

- Använd inte rengöringsmedel med ammoniak eller antändliga lösningsmedel (som thinner) i eller på skrivaren. De kan skada skrivaren.
- Vid invändig rengöring av skrivaren ska du vara försiktig så att du inte vidrör överföringsvalsen (under tonerkassetten). Hudfett från fingrarna kan ge problem med utskriftskvaliteten.

Rengöra utsidan

Torka av skrivarens ytterhölje med en mjuk, ren, luddfri trasa.

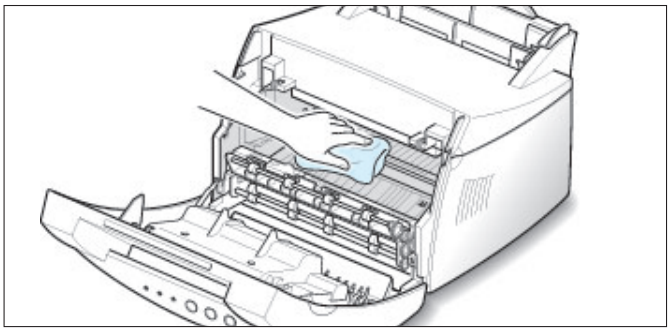
Rengöra insidan

Pappersrester, toner och dammpartiklar från utskriftsprocessen kan samlas inuti skrivaren. På sikt kan detta ge utskriftsproblem som prickar eller utsmetad toner. Att rengöra skrivarens insida kan eliminera eller minska sådana problem.

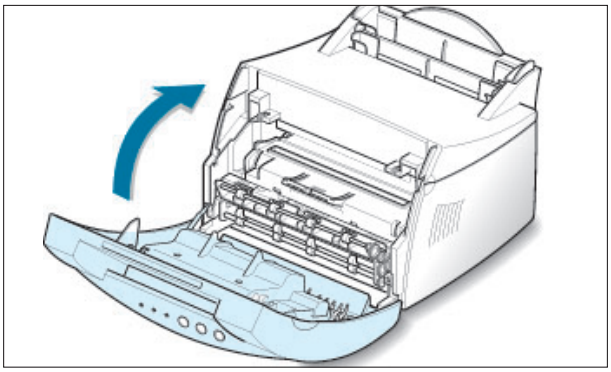
Rengöra skrivaren invändigt

Obs: För att inte skada tonerkassetten bör du undvika att utsätta den för ljus i mer än ett par minuter. Om det behövs kan du täcka över den med ett papper. Vidrör inte den svarta överföringsvalsen inuti skrivaren.

1. Stäng av skrivaren, dra ur nätsladden och vänta tills skrivaren har svalnat.
2. Öppna den främre luckan och ta ut tonerkassetten.
3. Använd en torr, luddfri trasa och torka bort damm och spilld toner från tonerkassettområdet och kassettfördjupningen.



4 Sätt tillbaka tonerkassetten och stäng luckan.



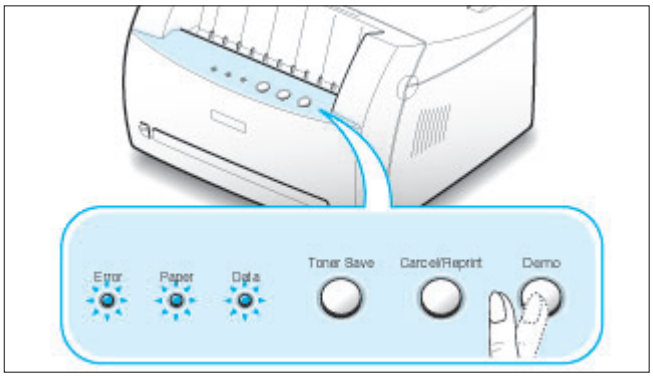
5 Anslut nätsladden och slå på skrivaren.

Skriva ut ett rengöringsark

Använd ett rengöringsark om utskrifterna är suddiga, bleka eller utsmetade. När du skriver ut ett rengöringsark rengörs trumman inuti tonerkassetten. När arket går igenom skrivaren samlar det på sig spilld toner. Släng arket efter användning.

1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och klar för utskrift och att det finns papper i det automatiska inmatningsfacket.

2 Håll knappen Demo på kontrollpanelen intryckt i cirka 10 sekunder tills alla lampor på kontrollpanelen lyser. Släpp knappen.



3 Skrivaren matar automatiskt in ett papper från facket och skriver ut ett rengöringsark med damm eller tonerspill på.

Obs: Rengöringen av kassetten kan ta tid. Om du vill avbryta stänger du av skrivaren.

KAPITEL 7

Problemlösning

Följande avsnitt ingår i det här kapitlet:

- Checklista för problemlösning
- Allmänna utskriftsproblem
- Om papperet fastnar
- Problem med utskriftskvaliteten
- Felmeddelanden
- Vanliga problem med Windows

Checklista för problemlösning

Om skrivaren inte fungerar som den ska kryssar du av stegen i följande checklista. Om skrivaren inte klarar ett steg kan du försöka med motsvarande förslag på åtgärder.

Kontroll	Lösning
Kontrollera att lampan Data på kontrollpanelen lyser.	• Om inga lampor lyser, bör du kontrollera nätsladden och strömbrytaren. Kontrollera strömkällan genom att ansluta skrivaren till ett annat vägguttag. • Om andra lampor är tända, se "Felmeddelanden" på sidan 7.17.
Skriv ut en demonstrationssida genom att trycka på knappen Demo.	• Om ingen demonstrationssida skrivs ut, kontrollera om det finns papper i inmatningsfacket. • Om papperet fastnar i skrivaren, se "Om papperet fastnar" på sidan 7.6. • Om lampan Error är tänd på kontrollpanelen, se "Felmeddelanden" på sidan 7.17.
Kontrollera demonstrationssidan och se om den skrevs ut korrekt.	Vid problem med utskriftskvaliteten, se "Problem med utskriftskvaliteten" på sidan 7.11.
Skriv ut ett mindre dokument från ett program för att kontrollera att datorn och skrivaren är anslutna till varandra och kommunicerar som de ska.	• Om sidan inte skrivs ut bör du kontrollera kabelanslutningen mellan skrivaren och datorn. • Kontrollera utskriftskön och utskriftsbufferten så att det inte har blivit paus i utskriften. • Kontrollera att du använder rätt skrivardrivrutin och kommunikationsport i programmet som du skriver ut ifrån. Om sidan bara skrivs ut till hälften, se "Allmänna utskriftsproblem" på sidan 7.2.
Om du har gått igenom checklistan och ändå inte kan lösa problemet går du till avsnitten här intill.	• "Allmänna utskriftsproblem" på sidan 7.2 • "Felmeddelanden" på sidan 7.17 • "Vanliga problem med Windows" på sidan 7,20.

Allmänna utskriftsproblem

Om problem uppstår när du använder skrivaren kan du söka efter förslag på lösningar i tabellen nedan.

Problem	Möglig orsak	Lösning
Skrivaren skriver inte ut.	Skrivaren får ingen ström.	Om inga lampor lyser, bör du kontrollera nätsladdanslutningen. Kontrollera strömbrytaren och vägguttaget.
	Skrivaren har inte valts som standardskrivare.	Välj Samsung ML-1200 Series som standardskrivare.
	Kontrollera följande:	• Är skrivarens lucka stängd? • Har papperet fastnat? • Finns det papper i skrivaren? • Har du installerat en tonerkassett? • Kontakta en servicerepresentant om ett systemfel uppstår.
	Det manuella matningsläget är aktivt och papperet är slut. (Lampan Paper lyser.)	Fyll på papper i det manuella inmatningsfacket och skriv ut genom att trycka på knappen Demo på kontrollpanelen.
	Anslutningskabeln mellan datorn och skrivaren är inte ordentligt ansluten.	Koppla loss skrivarkabeln och anslut den igen.
	Anslutningskabeln mellan datorn och skrivaren är skadad.	Om möjligt kan du ansluta kabeln till en annan, fungerande dator och göra en utskrift därifrån. Du kan också försöka använda en annan skrivarkabel.
	Portinställningen är felaktig.	Kontrollera Windows skrivarinställning för att se om utskriften skickas till rätt port (till exempel LPT1). Om skrivaren har mer än en port, se till att skrivaren är kopplad till rätt port.

Problem	Möjlig orsak	Lösning
Skrivaren skriver inte ut. (fortsättning)	Skrivaren kan vara felkonfigurerad.	Kontrollera att skrivaregenskaperna är korrekt inställda.
	Skrivardrivrutinen kan vara felaktigt installerad.	Avinstallera skrivardrivrutinen och installera den på nytt. Försök skriva ut en demonstrationssida.
	Skrivaren fungerar inte.	Kontrollera om lamporna på skrivarens kontrollpanel anger ett systemfel.
Skrivaren hämtar material från fel papperskälla.	Fel papperskälla har angivits i skrivaregenskaperna.	I många program finns inställningen för papperskälla under fliken Papper i skrivaregenskaperna. Välj rätt papperskälla.
Papperet matas inte in i skrivaren.	Papperet har inte fyllts på korrekt.	Ta ut papperet från inmatningsfacket och fyll på det igen.
	Det finns för mycket papper i inmatningsfacket.	Avlägsna pappersöverskottet från inmatningsfacket.
	Papperet är för tjockt.	Använd endast papper som uppfyller kraven för skrivaren.
Utskriften går ytterst långsamt.	Komplicerat och omfattande utskriftsjobb. Högsta utskriftshastighet för skrivaren Samsung ML-1200 Series är 12 sidor per minut.	Gör sidan mindre detaljerad eller justera inställningarna för utskriftskvalitet.
	Om du använder Windows 95 kan inställningen för utskriftsbuffert vara felaktig.	Välj Inställningar på Start-menyn och därefter Skrivare. Klicka med höger musknapp på skrivarikonen för Samsung ML-1200 Series, välj Egenskaper, klicka på fliken Information och välj Buffertinställningar. Välj önskad inställning.

Allmänna utskriftsproblem

Problem	Möjlig orsak	Lösning
Halva sidan är tom.	Sidlayouten är för komplicerad.	Förenkla sidlayouten och ta bort onödig grafik från dokumentet.
	Inställningen för sidorientering kan vara felaktig.	Ändra sidorienteringen i programmet.
	Pappersstorleken stämmer inte med inställningarna för pappersstorlek.	Kontrollera att pappersstorleken i utskriftsinställningarna motsvarar papperet i inmatningsfacket.
Papperet fastnar hela tiden.	Det finns för mycket papper i pappersfacket.	Avlägsna pappersöverskottet från facket. Använd det manuella inmatningsfacket för specialmaterial.
	Fel typ av papper används.	Använd endast papper som uppfyller kraven för skrivaren.
	Fel utmatningsmetod används.	Material som tjockt papper bör aldrig matas ut via facket för nedåtvänd utskriftssida. Använd utmatningsfacket för uppåtvänd utskriftssida.
	Det kan finnas pappersrester inuti skrivaren.	Öppna den främre luckan och ta bort skräpet.
Skrivaren skriver ut, men texten blir konstig eller ofullständig.	Skrivarkabeln sitter löst eller är skadad.	Koppla loss skrivarkabeln och anslut den igen. Försök med en utskrift som skrevs ut korrekt tidigare. Om möjligt kan du ansluta kabeln och skrivaren till en annan dator och göra en utskrift som tidigare har skrivits ut korrekt. Försök slutligen med en annan skrivarkabel.
	Fel skrivardrivrutin har valts.	Kontrollera i programmet att rätt skrivare är vald.

Problem	Möjlig orsak	Lösning
Skrivaren skriver ut, men texten blir konstig eller ofullständig. (fortsättning)	Det program som du skriver ut ifrån fungerar inte.	Försök att skriva ut från ett annat program.
Tomma sidor skrivs ut.	Det kan vara fel på tonerkassetten eller slut på toner.	Byt tonerkassett.
	Det kan finnas tomma sidor i filen.	Kontrollera att filen inte innehåller tomma sidor.
	Det kan vara fel på vissa delar, som styrenheten eller moderkortet.	Kontakta service.
Bilder skrivs ut på fel sätt från Adobe Illustrator.	Fel inställning i det program som du skriver ut ifrån.	Skriv ut dokumentet med Punktuppbyggd utskrift valt i dialogrutan Skriv ut.

Obs: överföringsvalsens livslängd
Om du får utskriftsproblem efter cirka 50 000 utskrivna sidor ska du kontakta kundservice för att få överföringsvalsen utbytt.

Om papperet fastnar

Ibland händer det att papper fastnar i skrivaren under utskrift. Det kan bero på något av följande:

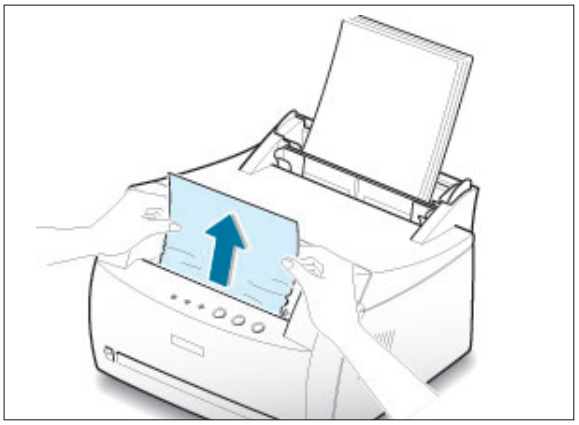
- Pappersfacket har fyllts på felaktigt eller är överfullt.
- Pappersfacket har dragits ut under pågående utskrift.
- Den övre luckan har öppnats under pågående utskrift.
- Papper som inte uppfyller specifikationerna har använts. Se "Pappersspecifikationer" på sidan A.2.
- Papper vars storlek inte hanteras av skrivaren har använts. Se "Pappersspecifikationer".

Om ett papper fastnar lyser lamporna Paper och Error på kontrollpanelen. Leta rätt på och ta bort det papper som har fastnat. Om du inte kan se var papperet har fastnat kan du titta inuti skrivaren.

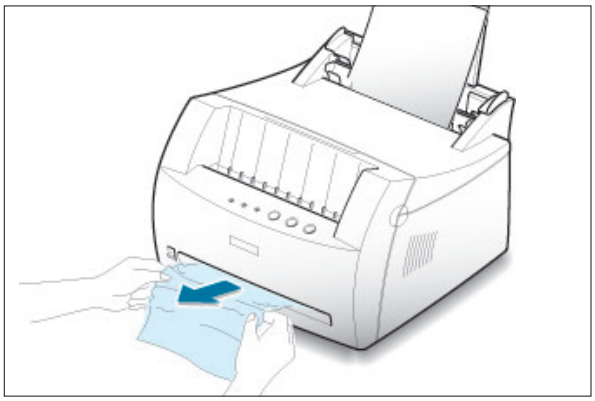
Utmatningsområde

Obs: Om papperet fastnar här kan toner släppa från papperet. Om du får toner på kläderna ska du tvätta dem i kallt vatten, eftersom varmt vatten fixerar tonern i tyget.

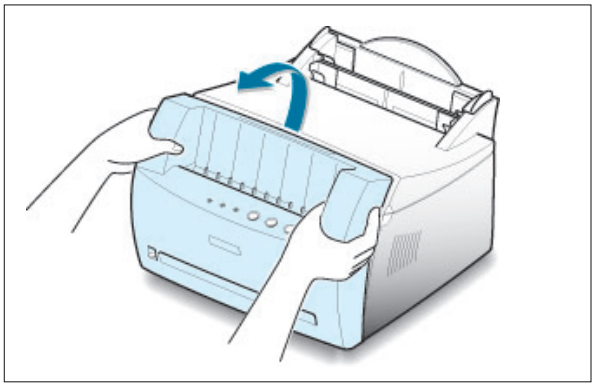
1 Dra försiktigt ut det papper som har fastnat ur utmatningsfacket.



Om papperet har fastnat i facket för uppåtvänd utskriftssida tar du försiktigt bort papperet enligt bilden.



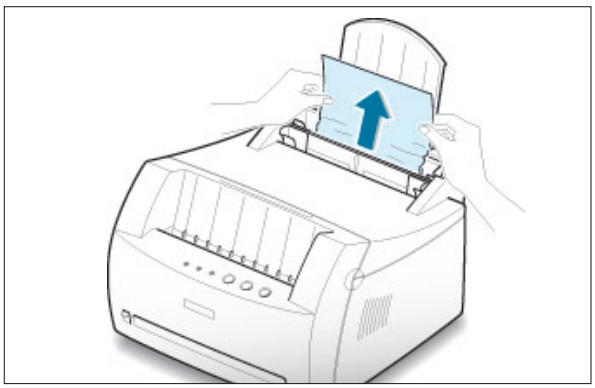
2 Öppna den främre luckan och stäng den igen. Nu kan du fortsätta utskriften.



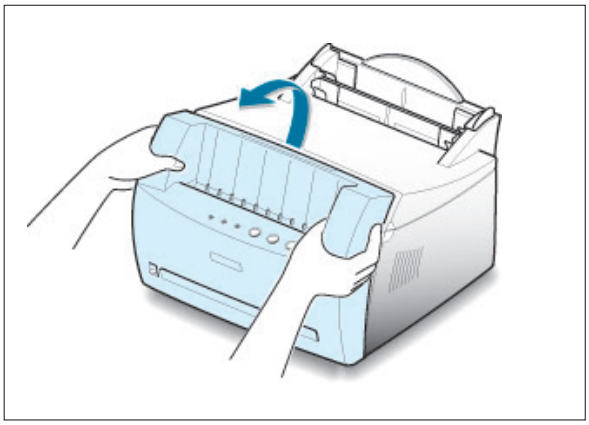
Inmatningsområde

Obs: Om papperet har fastnat i tonerkassettområdet ska du följa anvisningarna på sidan 7.8.

1 Dra försiktigt ut det papper som har fastnat ur inmatningsfacket.



2 Öppna den främre luckan och stäng den igen. Sedan kan utskriften fortsätta.

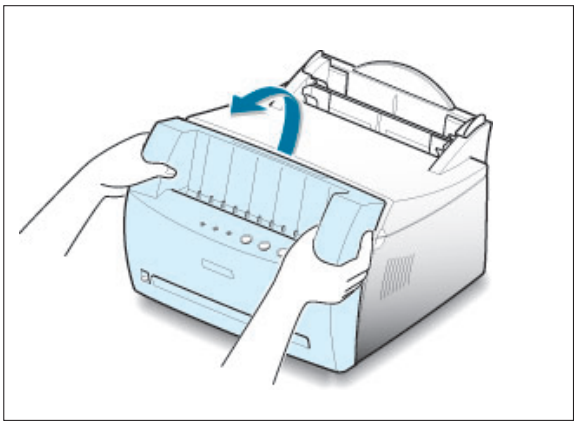


Obs: Om lamporna Paper och Error fortfarande lyser sitter papper fortfarande fast inne i skrivaren. Titta inuti skrivaren.

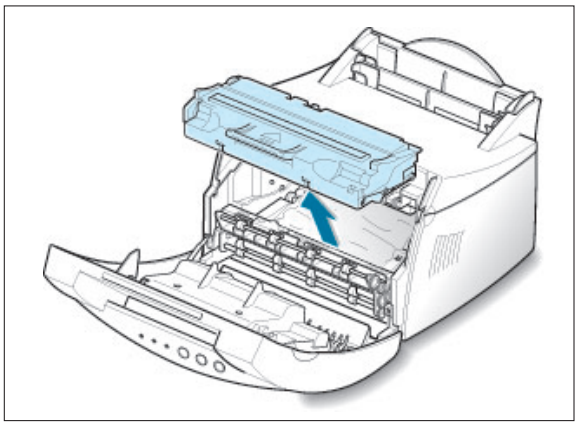
Inuti skrivaren

Obs: Om papperet fastnar här kan toner släppa från papperet. Om du får toner på kläderna ska du tvätta dem i kallt vatten, eftersom varmt vatten fixerar tonern i tyget.

1 Fatta tag om båda sidorna av den främre luckan och dra den mot dig tills den öppnas.



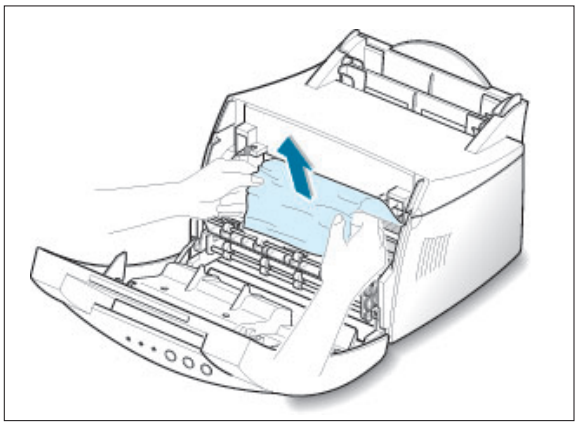
2 Ta ut tonerkassetten.



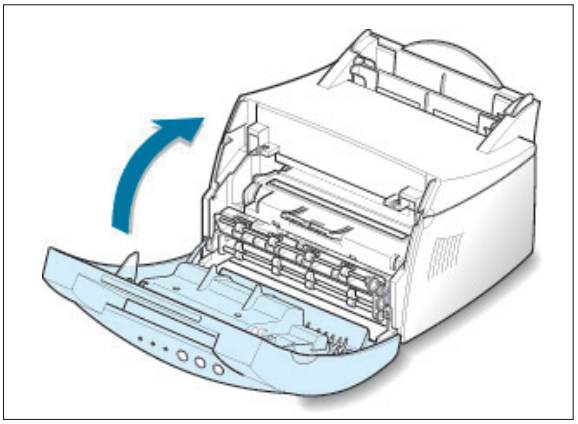
VARNING: För att inte skada tonerkassetten bör du undvika att utsätta den för ljus i mer än ett par minuter. Täck över tonerkassetten med papper för att skydda den från ljus när den inte befinner sig i skrivaren.

3 Dra papperet försiktigt mot dig och ta bort det.

Kontrollera att det inte finns något papper kvar inuti skrivaren.



4 Sätt tillbaka tonerkassetten och stäng den främre luckan. Nu kan du fortsätta utskriften.



Tips om hur du undviker att papper fastnar

Du kan undvika att papperet fastnar genom att välja rätt typ av papper. Om papperet fastnar går du igenom stegen i "Om papperet fastnar" på sidan 7.6.

- Följ anvisningarna i "Fylla på papper" på sidan 2.4. Se till att pappersreglagen är korrekt justerade.
- Fyll inte på för mycket papper i det automatiska utmatningsfacket. Kontrollera att mängden papper inte går över märket på insidan av facket.
- Ta inte ut papper från inmatningsfacket under pågående utskrift.
- Böj, bläddra igenom och rätta till papperet innan du fyller på det.
- Använd inte papper som är skrynkligt, fuktigt eller mycket böjt.
- Blanda inte olika papperstyper i inmatningsfacket.
- Använd endast rekommenderade utskriftsmaterial. Se "Pappersspecifikationer" på sidan A.2.
- Kontrollera att den rekommenderade utskriftssidan ligger uppåt när du fyller på papper i båda inmatningsfacken.
- Förvara utskriftsmaterial i lämplig miljö. Se "Förvaringsmiljö för skrivare och papper" på sidan A.6.

Problem med utskriftkvaliteten

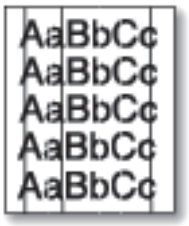
Checklista för utskriftskvalitet

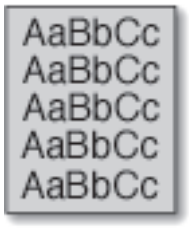
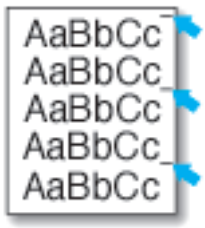
Problem med utskriftskvaliteten kan lösas med hjälp av checklistan nedan.

- Omfördela tonern i tonerkassetten (se sidan 6.2).
- Rengör skrivaren invändigt (se sidan 6.4).
- Justera utskriftsupplösningen i skrivaregenskaperna (se sidan 5.11).
- Kontrollera att tonersparläget är avstängt (se sidan 5.6).
- Utför en felsökning av allmänna utskriftsproblem (se sidan 7.2).
- Installera en ny tonerkassett och kontrollera utskriftskvaliteten (se sidan 2.2).

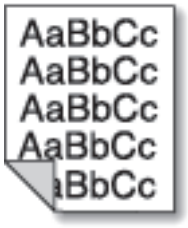
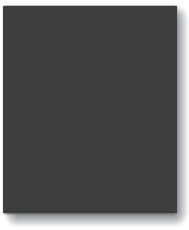
Problem med utskriftskvaliteten

Problem	Lösning
Utskrifter med bleka eller vita områden 	Om sidan har lodräta vita streck eller bleka områden: • Tonern håller på att ta slut. Du kan eventuellt förlänga tonerkassettens livslängd tillfälligt. Se "Omfördelning av toner" på sidan 6.2. Om det inte hjälper måste du installera en ny tonerkassett. • Papperet kanske inte uppfyller specifikationerna (det kan till exempel vara för fuktigt eller för grovt). Se "Pappersspecifikationer" på sidan A.2. • Om hela sidan är blek kan det bero på att upplösningen är inställd på ett lågt värde eller på att tonersparläget är valt. Justera upplösningen eller tonersparläget i skrivaregenskaperna. Se sidan 5.6 respektive 5.11. • En kombination av blekta områden och utsmetad toner kan tyda på att tonerkassetten behöver rengöras. Se "Rengöra skrivaren" på sidan 6.4. • Laserenhetens yta kan vara smutsig. Rengör laserenheten. Se "Rengöra skrivaren".

Problem	Lösning
Tonerfläckar 	• Papperet kanske inte uppfyller specifikationerna (det kan till exempel vara för fuktigt eller för grovt). Se "Pappersspecifikationer" på sidan A.2. • Överföringsvalsen kan vara smutsig. Se "Rengöra insidan" på sidan 6.4. • Pappersbanan kan behöva rengöras. Se "Rengöra insidan".
Vita fläckar 	Om blekta, vanligen runda områden, förekommer här och där på sidan: • Det kan vara fel på pappersarket. Försök skriva ut igen. • Papperet kan ha ojämn fuktbalans eller fuktfläckar på ytan. Försök med papper från en annan tillverkare. Se "Pappersspecifikationer" på sidan A.2. • Hela pappersbunten är av dålig kvalitet. Defekter i tillverkningsprocessen kan göra att tonern inte fäster på vissa områden. Försök med en annan typ av papper eller papper från en annan tillverkare. • Det kan vara fel på tonerkassetten. Se "Lodräta upprepade defekter" på nästa sida.
Lodräta streck  	• Kontakta en servicerepresentant om ingen av dessa lösningar hjälper. Om svarta lodräta streck skrivs ut på sidan: • Trumman inuti tonerkassetten har troligen repats. Installera en ny tonerkassett.

Problem	Lösning
Grå bakgrund 	Om utskriften får en alltför mörk bakgrund kan du försöka med åtgärderna nedan. • Byt till papper med lägre vikt. Se "Pappersspecifikationer" på sidan A.2. • Kontrollera skrivarens driftsmiljö. Miljöer som är mycket torra (låg luftfuktighet) eller mycket fuktiga (luftfuktighet som överstiger 80 %) kan ge mörkare bakgrund. • Installera en ny tonerkassett.
Utsmetad toner 	• Rengör skrivaren invändigt. Se "Rengöra insidan" på sidan 6.4. • Kontrollera papperstyp och -kvalitet. Se "Pappersspecifikationer" på sidan A.2. • Installera en ny tonerkassett.
Lodräta upprepade defekter 	Om defekterna förekommer med jämna mellanrum på den utskrivna sidan: • Tonerkassetten kan vara skadad. Om en defekt upprepas på sidan kan du rengöra kassetten genom att skriva ut några rengöringsark (se sidan 6.5). Om problemet kvarstår efter det måste du installera en ny tonerkassett. • Det kan finnas toner på komponenterna i skrivaren. Om defekten finns på baksidan av arket försvinner felet troligen av sig självt efter några sidor. • Fixeringsenheten kan vara skadad. Kontakta service.

Problem	Lösning
Fläckar i bakgrunden 	Fläckar i bakgrunden innebär att tonerklumpar har hamnat på den utskrivna sidan. • Papperet kan vara för fuktigt. Försök med en annan förpackning papper. Öppna inte förpackningar med papper förrän papperet ska användas, så att det inte drar åt sig för mycket fukt. • Om fläckar i bakgrunden förekommer på ett kuvert kan du försöka ändra utskriftslayouten så att du inte skriver ut på områden där det finns skarvar på undersidan. Problemet kan uppstå på grund av skarvar. • Om fläckarna förekommer över hela sidan kan du justera utskriftsupplösningen i programmet som du skriver ut ifrån eller i skrivaregenskaperna.
Fula tecken 	• Om tecknen inte är välformade eller är ihåliga kan ytan på papperet vara för slät. Försök med en annan sorts papper. Se "Pappersspecifikationer" på sidan A.2. • Om tecknen är vågiga kan bildläsarenheten behöva service. Kontrollera om problemet också förekommer på en demonstrationssida genom att trycka på Demo på kontrollpanelen när skrivaren är klar för utskrift. Kontakta en servicerepresentant för reparation.
Skeva sidor 	• Kontrollera papperstyp och -kvalitet. Se "Pappersspecifikationer" på sidan A.2. • Kontrollera att utskriftsmaterialet har fyllts på korrekt och att reglagen inte ligger an för hårt eller för löst mot pappersbunten.

Problem	Lösning
Krusigt eller vågigt papper 	• Kontrollera papperstyp och -kvalitet. Såväl hög temperatur som hög luftfuktighet kan göra papperet krusigt. Se "Pappersspecifikationer" på sidan A.2. • Vänd på pappersbunten i inmatningsfacket. Du kan också försöka rotera papperet 180° i inmatningsfacket. • Fäll ned utmatningsspaken för facket för uppåtvänd utskriftssida och försök skriva ut dit.
Skrynkligt papper 	• Kontrollera att papperet har fyllts på korrekt. • Kontrollera papperstyp och -kvalitet. Se "Pappersspecifikationer" på sidan A.2. • Fäll ned utmatningsspaken för facket för uppåtvänd utskriftssida och försök skriva ut dit. • Vänd på pappersbunten i inmatningsfacket. Du kan också försöka rotera papperet 180° i mataren.
Smutsiga baksidor 	• Överföringsvalsen kan vara smutsig. Se "Rengöra insidan" på sidan 6.4. • Kontrollera om tonerkassetten läcker. Rengör skrivaren invändigt.
Svarta sidor 	• Tonerkassetten kan vara felaktigt installerad. Ta ut kassetten och sätt in den igen. • Tonerkassetten kan vara trasig och behöva bytas ut. Installera en ny tonerkassett. • Skrivaren kan behöva repareras. Kontakta service.

Problem	Lösning
Lös toner 	• Rengör skrivaren invändigt. • Kontrollera papperstyp och -kvalitet. Se "Pappersspecifikationer" på sidan A.2. • Installera en ny tonerkassett. • Om problemet kvarstår, kan skrivaren behöva repareras. Kontakta service.
Vita fläckar i tecken 	Ibland kan det bli vita fläckar i de delar av tecknen som normalt ska vara svarta: • Om du skriver ut på OH-film kan du försöka med en annan typ av OH-film. (På grund av OH-filmens sammansättning kan vissa vita fläckar i tecknen vara normalt.) • Du kanske skriver ut på fel sida av papperet. Ta ut papperet och vänd på det. • Papperet kanske inte uppfyller specifikationerna. Se "Pappersspecifikationer" på sidan A.2.
Vågräta streck 	Om det blir vågräta svarta streck eller utsmetningar i utskriften: • Tonerkassetten kanske har installerats på fel sätt. Ta ut kassetten och sätt in den igen. • Det kan vara fel på tonerkassetten. Installera en ny tonerkassett. • Om problemet kvarstår, kan skrivaren behöva repareras. Kontakta service.

Felmeddelanden

När ett fel uppstår i skrivaren visas detta med hjälp av lamporna på kontrollpanelen. Leta reda på den kombination av lampor nedan som motsvarar kombinationen på skrivaren och följ anvisningarna för att åtgärda felet.

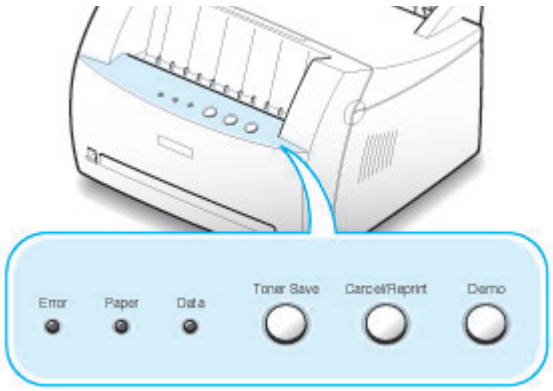
Lampkombinationer

Förklaring av lampstatus

symbol för släckt lampa

symbol för tänd lampa

symbol för blinkande lampa



Error Paper Data

Avstängd

- Kontrollera nätsladd och strömbrytaren om skrivaren inte kan startas.

Error Paper Data

Papper har fastnat eller tonerkassett saknas

Papper har fastnat inuti skrivaren eller också har ingen tonerkassett installerats.

- Åtgärda papperet som har fastnat. Se "Om papperet fastnar" på sidan 7.6.
- Kontrollera att tonerkassetten har installerats korrekt i skrivaren.

Error Paper Data

Slut på papper

Det är slut på papper i inmatningsfacket.

- Fyll på papper i facket. Om du fyller på papper i det automatiska inmatningsfacket avbryts meddelandet och du kan fortsätta skriva ut. Efter påfyllning av papper i det manuella facket ska du trycka på Demo.

Avvaktar tryckning på knappen Demo

Skrivaren väntar på att du ska trycka på Demo vid utskrift i det manuella matningsläget.

- Starta utskriften genom att trycka på Demo på kontrollpanelen. Du måste trycka på knappen för varje sida som ska skrivas ut på papper från det manuella inmatningsfacket.

Öppen lucka

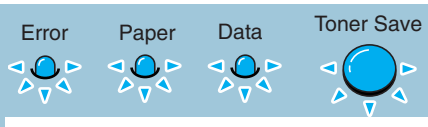
Skrivarens främre lucka kan vara öppen.

- Kontrollera att skrivarens främre lucka är ordentligt stängd.

Avbryter utskrift eller slut på minne

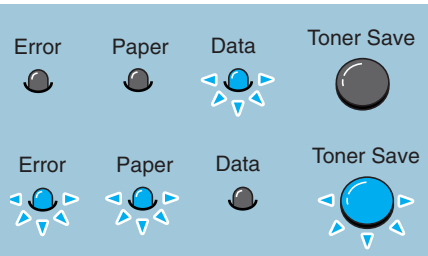
När skrivaren avbryter en utskrift (se sidan 5.5) blinkar lampan Error. När utskriften har avbrutits försvinner meddelandet automatiskt. Skrivarens minne räcker kanske inte till för utskriften. Den sida som skrivs ut kan vara för komplicerad för skrivarens minneskapacitet. Avbryt utskriften genom att trycka på knappen Cancel/Reprint.

- Försök frigöra minne genom att ta bort onödiga teckensnitt, makron eller andra data som finns i skrivarminnet.
- Förenkla bilden eller skriv ut med lägre upplösning.



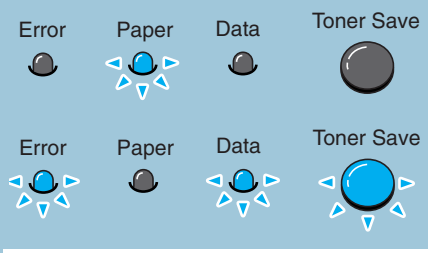
Laserenhetsfel

- Återställ skrivaren genom att snabbt stänga av den och slå på den igen.
- Kontakta en servicerepresentant om felet kvarstår.



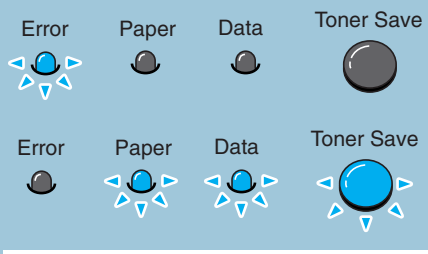
Överhettningsfel

- Återställ skrivaren genom att snabbt stänga av den och slå på den igen.
- Kontakta en servicerepresentant om felet kvarstår.



Systemfel (ingen värme)

- Återställ skrivaren genom att snabbt stänga av den och slå på den igen.
- Kontakta en servicerepresentant om felet kvarstår.



Öppen fixeringsenhet

- Återställ skrivaren genom att snabbt stänga av den och slå på den igen.
- Kontakta en servicerepresentant om felet kvarstår.

Vanliga problem med Windows

Problem	Möjlig orsak och åtgärd
Meddelandet "Filen används" visas vid installationen.	Avsluta alla öppna program. Ta bort alla program från gruppen Autostart och starta om Windows. Installera skrivardrivrutinen på nytt.
Meddelandet "Ett fel inträffade vid skrivning till LPTx" visas.	• Kontrollera att kablarna är korrekt anslutna, att skrivaren är påslagen och att lampan Data på kontrollpanelen lyser. • Det här meddelandet visas också om dubbelriktad kommunikation är avstängd i skrivardrivrutinen. • Välj Inställningar på Start-menyn och därefter Skrivare. Klicka med höger musknapp på skrivarikonen för Samsung ML-1200 Series och välj Egenskaper. Klicka på Portinställningar under fliken Information. Avmarkera rutan Kontrollera porttillstånd innan utskrift och klicka på OK. Välj Skriv ut direkt till skrivaren under Inställningar för utskriftsbuffert och klicka på OK. Försök skriva ut igen.
Meddelandena "Allmänt skyddsfel", "Undantag OE", "Spool32" eller "Otillåten åtgärd" visas.	• Stäng alla öppna program, starta om Windows och försök skriva ut igen. • Ta bort alla temporära filer i underkatalogen Temp. Om katalogen heter något annat kan du redigera filen Autoexec.bat och leta reda på satsen "Set Temp =". Namnet efter denna sats är namnet på temp-katalogen. Vanligen heter den C:\temp men det går att byta namn på den.

Obs: Mer information om felmeddelanden i Windows finns i dokumentationen som medföljer Microsoft Windows 9x, Me, NT 4.0, 2000 eller XP.

Bilaga

Följande avsnitt ingår i den här bilagan:

- Skrivarspecifikationer
- Pappersspecifikationer
- Använda skrivaren med en USB-kabel
- Använda skrivaren med Macintosh
- Installera Linux-drivrutinen

Skrivarspecifikationer

Kategori	Specificationer och beskrivning
Utskriftshastighet	12 sidor/minut
Upplösning	600 dpi
Tid till första kopia	Mindre än 12,5 sekunder
Uppvärmning	30 sekunder
Strömstyrka	Växelström 220 - 240 V (övriga), 50 / 60 Hz
Strömförbrukning	250 W i genomsnitt vid drift / mindre än 10 W i viloläge
Bullernivå	Viloläge: Mindre än 35 dB; i drift: Mindre än 47 dB
Medföljande toner	Enkel kassett
Tonerkassettens livslängd	2 500 sidor (medföljande kassett 1 000 sidor), 5 % täckning
Driftcykel	Per månad: högst 12 000 sidor
Vikt	6,5 kg / 13,4 pund
Förpackningens vikt	Papper: 1,83 kg Plast: 0,33 kg
Yttre mått (b x d x h)	329 x 355 x 231 mm / 12.95 x 13.98 x 9.09 in.
Driftmiljö	Temperatur: 10 - 32°C / 50 - 90°F; Fuktighet: 20 - 80 % relativ luftfuktighet
Emulering	PrinThru
RAM-minne	8 MB (kan ej utökas)
Gränssnitt	• IEEE 1284 dubbelriktad parallellanslutning - Hanterar följande lägen: Compatible, Nibble, Byte, ECP • USB-gränssnittsstandard - USB 1.0-kompatibel 12 Mbit/s 1 port

Pappersspecifikationer

Översikt

Skrivaren hanterar en mängd olika utskriftsmaterial, såsom kopieringspapper (med upp till 100 % returfibrer), kuvert, etiketter, OH-film och anpassade pappersstorlekar. Egenskaper som vikt, sammansättning, gräng (grovhet) och fukthalt kan påverka skrivarens prestanda och utskriftskvaliteten. Papper som inte följer riktlinjerna i handboken kan orsaka följande problem:

- Dålig utskriftskvalitet
- Papper som ofta fastnar
- Onödigt slitage på skrivaren.

Obs:

- Vissa typer av papper kan uppfylla alla riktlinjer i den här handboken men ändå inte ge tillfredsställande utskriftskvalitet. Det kan bero på felaktig hantering av papperet, överskridna temperatur- och luftfuktighetsnivåer eller andra omständigheter som Samsung inte råder över.
- Innan du köper stora mängder papper bör du kontrollera att det uppfyller kraven som anges i den här handboken.

Varning: Om du använder papper som inte uppfyller dessa specifikationer kan det orsaka problem som kräver reparationer. Sådana reparationer täcks inte av Samsungs garanti eller serviceavtal.

Pappersstorlekar som hanteras

<table>
<tr><th>Papper</th><th colspan="2">Mått</th><th>Vikt</th><th>Kapacitet</th></tr>
<tr><td>Letter</td><td colspan="2">8.5 X 11 in. (216 X 279 mm)</td><td rowspan="6">16 to 24 lb Bond (60 to 90 g/m²)</td><td rowspan="6">• 150 ark Bond-papper med vikten 75 g/m2 (20 pund) för det automatiska inmatningsfacket
• 1 ark papper för det manuella inmatningsfacket</td></tr>
<tr><td>A4</td><td colspan="2">210 X 297 mm (8.3 X 11.7 in.)</td></tr>
<tr><td>Executive</td><td colspan="2">7.3 X 10.5 in. (191 X 267 mm)</td></tr>
<tr><td>Legal</td><td colspan="2">8.5 X 14 in. (216 X 356 mm)</td></tr>
<tr><td>B5 (JIS)</td><td colspan="2">182 X 257 mm (7.2 X 10 in.)</td></tr>
<tr><td>Folio</td><td colspan="2">216 X 330 mm (8.5 X 13 in.)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Minsta storlek (egen)</td><td>Automatiskt inmatningsfack</td><td>95 X 127 mm (3.8 X 5 in.)</td><td rowspan="2">60 till 163 g/m² Bond (16 till 43 pund)</td><td rowspan="4">• 5 ark Bond-papper med vikten 75 g/m2 (20 pund) för det automatiska inmatningsfacket
• 1 ark papper för det manuella inmatningsfacket</td></tr>
<tr><td>Manuellt inmatningsfack</td><td>76 X 127 mm (3 X 5 in.)</td></tr>
<tr><td>Största storlek (egen)</td><td colspan="2">216 356 mm (8.5 X 14 in.)</td></tr>
<tr><td>OH-film</td><td colspan="2" rowspan="3">Samma minsta och största pappersstorlekar som ovan.</td><td>Tjocklek: .10 X .14 mm (0.0039 X 0.0055 in.)</td></tr>
<tr><td>Etiketter</td><td rowspan="2">upp till 90 g/m² (16-24 lb)</td></tr>
<tr><td>Kuvert</td></tr>
</table>

a. Kapaciteten kan variera beroende på utskriftsmaterialets vikt och tjocklek samt miljöförhållanden.
b. Släthet - 100 till 250 Sheffield-poäng

Obs: Om du använder utskriftsmaterial som är kortare än 127 mm (5 tum) kan det fastna i skrivaren. Se till att förvara och hantera papperet korrekt, för bästa resultat. Se "Förvaringsmiljö för skrivare och papper" på sidan A.6.

Riktlinjer för användning av papper

För bästa resultat bör du använda vanligt papper med vikten 75 g/m2 (20 pund). Kontrollera att papperet är av god kvalitet och fritt från revor, fläckar, lösa partiklar, damm, veck, hål, hundöron och buktningar.

Om du är osäker på vilken typ av papper du använder (till exempel Bond eller återvunnet) kan du se efter på förpackningen.

Felaktig pappersanvändning kan ge upphov till ojämn utskriftskvalitet, papper som fastnar eller till och med skador på skrivaren.

Symtom	Problem med papperet	Lösning
Dålig utskriftskvalitet, tonern fäster inte, problem med matning	Papperet är för fuktigt, för grovt, för slätt eller har upphöjd skrift. Det kan vara fel på hela pappersbunten.	Försök med en annan papperstyp, 100 - 250 Sheffield-poäng, 4 - 5 % fukthalt.
Papper hoppas över, fastnar eller böjs	Olämplig förvaring	Förvara papperet på en plan yta i förpackningen.
Mörkare bakgrund /slitage på skrivaren	För tungt papper	Använd lättare papper eller det bakre utmatningsfacket.
Mycket böjt papper vid matning	Papperet är för fuktigt, har fibrerna åt fel håll eller består av korta fibrer.	• Öppna det bakre utmatningsfacket. • Använd papper med långa fibrer.
Papperet fastnar, skrivarskador	Papper med hål eller utskärningar	Använd inte papper med utskärningar eller hål.
Problem med matning	Papperet har skadade kanter	Använd papper av god kvalitet.

Obs:

- Använd inte papper med brevhuvud som är tryckt med lågtemperaturbläck (som används vid vissa typer av termografi).
- Använd inte brevpapper med upphöjd eller nedsänkt skrift.
- I skrivaren används värme och tryck för att fixera tonern på papperet. Kontrollera att färgat papper eller förtryckta blanketter är tryckta med bläck som klarar fixeringstemperaturen (200°C eller 392°F i 0,1 sekund).

Pappersspecifikationer

Kategori	Specifikationer
Syrahalt	5.5 ~ 8.0 pH
Tjocklek	.094 ~ .18 mm (3.0 ~ 7.0 mils)
Böjning	Plant inom 5 mm (0,02 tum)
Kantskärning	Skurna med vass egg utan synlig fransning.
Fixeringsbeständighet	Får inte svedas, smälta, tappa formen eller ge ifrån sig giftiga ångor vid upphettning till 200°C (392°F) i 0,1 sekund.
Gräng	Långa fibrer
Fukthalt	4 - 6 viktprocent
Släthet	100 - 250 Sheffield-poäng

Utmatningskapacitet

Utmatningsfack	Kapacitet
Utmatningsfack för nedåtvänd utskriftssida	100 ark Bond-papper med vikten 75 g/m2 (20 pund)
Utmatningsfack för uppåtvänd utskriftssida	1 ark Bond-papper med vikten 75 g/m2 (20 pund)

Förvaringsmiljö för skrivare och papper

Papperets förvaringsförhållanden har ett direkt samband med hur papperet matas genom skrivaren.

Det idealiska är om skrivare och papper förvaras nära rumstemperatur, varken för torrt eller för fuktigt. Kom ihåg att papper är fuktkänsligt. Det absorberar och släpper ifrån sig fukt snabbt.

Värme i kombination med fukt skadar papperet. Värmen får fukten i papperet att avdunsta, medan kyla skapar kondens på ytan. Normalt håller uppvärmning och luftkonditionering fukten på en låg nivå. När du öppnar en förpackning med papper dunstar fukten snart, vilket kan leda till strimmiga eller utsmetade utskrifter. Fuktigt väder eller vattenkylare kan höja luftfuktigheten i ett rum. När du öppnar en förpackning med papper suger det åt sig fukt, vilket kan leda till bleka utskrifter eller felmatade papper. När papper släpper ifrån sig eller drar åt sig fukt kan det också böjas. Det kan leda till att papper fastnar i skrivaren.

Köp inte mer papper än att du kan använda allt inom en begränsad tid (cirka tre månader). Papper som lagras länge kan utsättas för varierande nivåer av värme och luftfuktighet, vilket kan orsaka skador. Det är viktigt att planera för att förhindra skador på stora mängder lagrat papper.

Oöppnade förpackningar med papper kan stå i flera månader före användning. Det är större risk att öppnade förpackningar med papper tar skada, i synnerhet om förpackningen inte har återförslutits.

För att skrivaren ska fungera så bra som möjligt är det viktigt att papperet lagras under stabila förhållanden. Temperaturen bör hålla sig mellan 20° och 24°C (68° och 75°F), med en relativ luftfuktighet på
45 till 55 %. Tänk på följande innan du avgör var papperet ska förvaras:

- Papper ska förvaras i eller kring rumstemperatur.
- Luften får inte vara för torr eller för fuktig.
- Det bästa sättet att förvara en öppen förpackning är att återförsluta den. Om förvaringsförhållandena inte är stabila bör du endast packa upp så mycket papper som ska användas under dagen för att förhindra alltför stora variationer i fuktighet.

Kuvert

Hur kuverten är gjorda är viktigt för slutresultatet. Vikningen varierar inte bara mellan kuverttillverkare utan även mellan enskilda kuvert i samma förpackning. Utskriftskvaliteten beror till stor del på kuvertens kvalitet. Tänk på följande när du väljer kuvert:

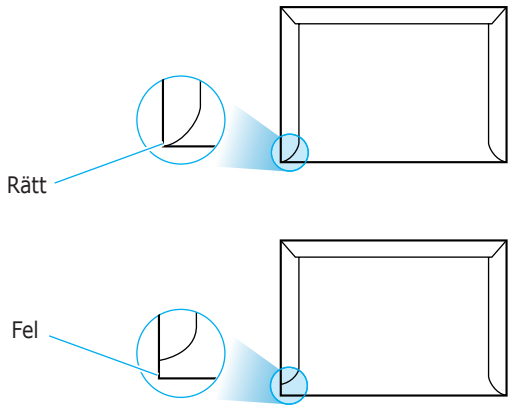
- Vikt: Kuvertet bör inte väga mer än 90 g/m2 (24 pund), annars kan det fastna i skrivaren.
- Konstruktion: Kuverten ska förvaras liggande med mindre än 6 mm (0,25 tums) böjning.
- Kvalitet: Kuverten får inte vara skrynkliga, vikta eller skadade på något sätt.
- Temperatur: Använd kuvert som klarar värmen och trycket i skrivaren.
- Storlek: Använd endast kuvert med följande storlek:

	Minst	Högst
Automatiskt inmatningsfack	95 X 127mm (3.8 X 5 in.)	216 X 356 mm (8.5 X 14 in.)
Manuellt inmatningsfack	76 X 127 mm (3 X 5 in.)	

Obs: Om du använder utskriftsmaterial som är kortare än 127 mm (5 tum) kan det fastna i skrivaren. Orsaken kan vara att papperet har tagit skada under förvaringen. Se till att förvara och hantera papperet korrekt, för bästa resultat. Se "Förvaringsmiljö för skrivare och papper" på sidan A.6.

Kuvert med dubbla skarvar

Kuvert med dubbla skarvar har lodräta skarvar på båda sidorna av kuvertet, i stället för diagonala skarvar. Den här typen av kuvert löper större risk att skrynklas. Kontrollera att skarvarna går ända ned till kuvertets hörn (se bilden nedan).



Kuvert med klisterremsor eller flera flikar

Om du använder kuvert med klisterremsor (där en skyddsremsa täcker klisterytan) eller mer än en flik, måste klistret klara värmen och trycket i skrivaren. Extra flikar eller klisterremsor kan medföra att kuverten skrynklas, veckas, fastnar och till och med skadar fixeringsenheten.

Kuvertmarginaler

Följande tabell anger vanliga marginaler för adressfält för kuvert av typen nr 10 eller DL.

Adresstyp	Minst	Högst
Avsändare	15 mm (0.6 in.)	15 mm (0.6 in.)
Adressat	51 mm (2 in.)	89 mm (3.5 in.)

Obs:

- Placera marginalerna minst 15 mm (0,6 tum) från kuvertets kanter för bästa utskriftskvalitet.
- Undvik att skriva ut på ytor där kuvertets skarvar möts.

Förvaring av kuvert

Bra förvaring av kuverten ger bättre utskriftskvalitet. Kuvert ska förvaras liggande på en plan yta. Om det finns luft i det stängda kuvertet kan det orsaka en luftbubbla som i sin tur gör kuvertet skrynkligt vid utskriften. Se "Skriva ut på kuvert" på sidan 4.7.

Etiketter

Varning:
- Använd endast etiketter som rekommenderas för laserskrivare, annars kan skrivaren skadas.
- Använd alltid utmatningsfacket för uppåtvänd utskriftssida för att undvika att etiketterna fastnar.
- Skriv aldrig ut på samma etikettark mer än en gång. Skriv heller aldrig ut på mindre än ett helt ark etiketter.

När du väljer etiketter bör du tänka på kvaliteten hos alla komponenter:

- Klister: Klistret ska klara skrivarens fixeringstemperatur på 200°C (392°F).
- Position på fästarket: Använd inte etiketter där fästarket syns mellan etiketterna. Etiketterna kan lossna från arket och fastna i skrivaren.
- Böjning: Före utskrift måste etiketterna förvaras liggande på en plan yta med högst 13 mm (0,5 tums) böjning åt något håll.
- Kvalitet: Använd aldrig etiketter som är skrynkliga, har luftbubblor eller sitter löst.

OH-film

OH-film som används i skrivaren måste klara skrivarens fixeringstemperatur på 200°C (392°F).

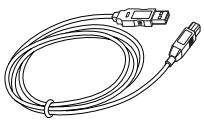
Varning: Använd endast OH-film som rekommenderas för laserskrivare, annars kan skrivaren skadas.

Se "Skriva ut på OH-film" på sidan 4.11.

Installera USB drivrutinen i Windows

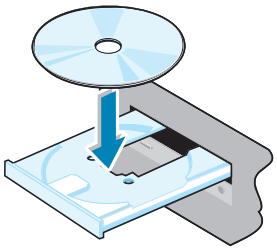
Om du har en dator med en aktiverad USB-port (Universal Serial Bus) och har installerat Windows 98/Me/2000/XP kan du ansluta skrivaren till USB-enhetskedjan.

Obs: För anslutning av skrivaren till datorns USB-port krävs en godkänd USB-kabel. Du behöver en USB 1.0- eller 1.1-kompatibel kabel.



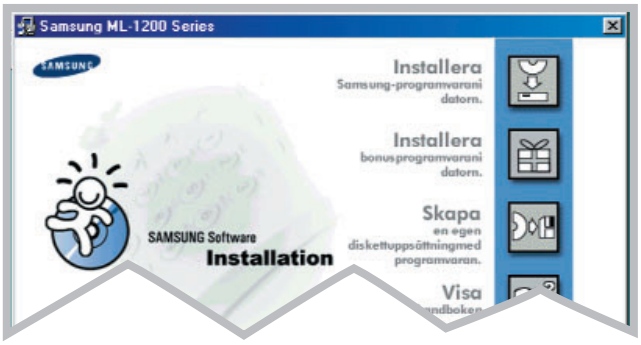
Installera USB drivrutinen i Windows 98/Me

1. Installera PCL drivrutinen



Obs: Alla program på datorn måste vara stängda innan du påbörjar installationen.

Sätt in cd-skivan i cd-romenheten. Installationen startas automatiskt.



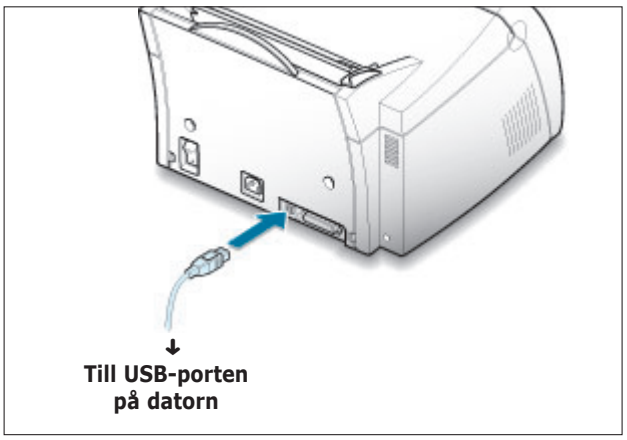
Följ anvisningarna på skärmen och slutför installationen.

Mer information finns på sidan 2.8.

2. Anslut skrivaren med USB kabeln

1 Kontrollera att både skrivaren och datorn är påslagna.

2 Anslut USB-kabelns ena ände till skrivarens USB-port.



3 Anslut den andra änden till datorns USB-port.

3. Installera USB drivrutinen

1 Guiden Lägg till ny maskinvara visas. Klicka på Nästa.

Veiviser for oppdatering av enhetsdrivere
Denne veiviseren søker etter oppdaterte drivere for:
Samsung USB Laser Printer
En enhetsdriver er programvare som gjør at en maskinvareenhet fungerer.
Oppgradering til en nyere versjon av en enhetsdriver kan forbedre ytelsen og funksjonaliteten til maskinvareenheten.
< Tilbake
Neste >
Avbryt

2 Välj Sök efter den bästa drivrutinen för enheten och klicka på Nästa.

3 Välj cd-romenhet, klicka på Bläddra och välj D:\USB (där D är cd-romenhetens beteckning).

Veiviser for oppdatering av enhetsdrivere
Windows vil søke etter oppdaterte drivere i driverdatabasen og på nedenfor angitte steder. Klikk Neste for å starte søket.
Diskettstasjoner
CD-ROM-stasjon
Microsoft Windows Update
Angi en plassering:
F:\usb
Bla gjennom...
< Tilbake
Neste >
Avbryt

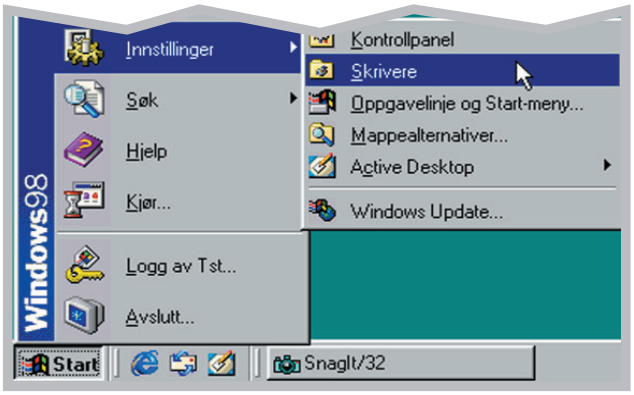
4 Klicka på Nästa. USB-drivrutinen installeras.

Veiviser for oppdatering av enhetsdrivere
Windows-driverfilen søker etter enheten:
Samsung USB Laser Printer
Den beste driveren som ble funnet, er allerede installert for denne enheten. Velg Tilbake for å installere en annen driver, eller Neste for å for å fortsette å bruke denne driveren.
Driverplassering:
C:\WINDOWS.000\INF\SSUSB.INF
< Tilbake
Neste >
Avbryt

5 Följ anvisningarna på skärmen och slutför installationen.

4. Ställ in datorns skrivarport

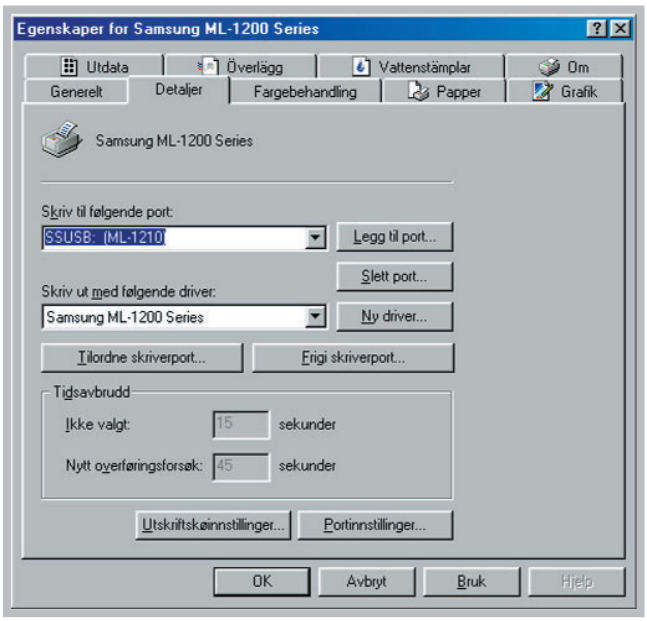
1 Välj Inställningar på Start-menyn och därefter Skrivare.



2 Markera skrivarikonen för Samsung ML-1200 Series i mappen Skrivare.

3 Välj Egenskaper på Arkiv-menyn.

4 Klicka på fliken Information. Välj SSUSB: (ML-1210) i rutan Skriv ut till följande port. Klicka på OK. Installationen är klar.



Installera USB drivrutinen i Windows 2000/XP

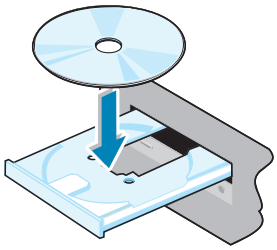
1. Anslut USB

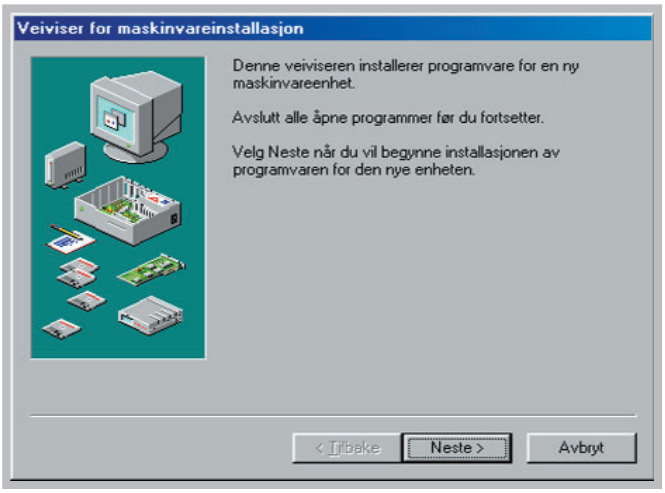
Anslut skrivaren med USB-kabeln.
Information om hur du gör det finns på sidan A.11.

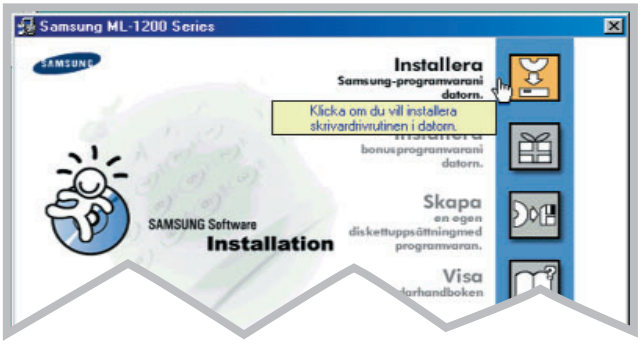
2. Installera USB drivrutinen

Dialogrutan Hittade ny maskinvara visas.
Klicka på Avbryt och sätt in den medföljande cd-skivan i cd-romenheten.

Obs: Alla program på datorn måste vara stängda innan du påbörjar installationen.




Veiviser for maskinvareinstallasjon
Denne veiviseren installerer programvare for en ny maskinvareenhet.
Avslutt alle åpne programmer før du fortsetter.
Velg Neste når du vil begynne installasjonen av programvaren for den nye enheten.
< Tilbake
Neste >
Avbryt



Följ anvisningarna på skärmen och slutför installationen.
Mer information finns på sidan 2.8.

Obs: Om du vill använda skrivaren med parallellkabeln tar du bort USB-kabeln och ansluter parallellkabeln. Installera sedan skrivardrivrutinen på nytt.
I Installera skrivardrivrutinen på nytt om skrivaren inte fungerar.

Vanliga frågor om USB

Vad är USB?

Med USB (Universal Serial Bus) är det enkelt att ansluta enheter till datorn utan att behöva öppna datorkåpan. USB är en kombinerad standard för port och kontakt som används för anslutning av enheter som skrivare, modem, bildläsare och digitalkameror. Det är också enkelt att lägga till, ta bort och flytta enheter.

Eftersom USB är en relativt ny teknik rekommenderar vi att du använder parallellanslutning för skrivaren. Det går dock bra att använda USB om du vill skriva ut från Windows 98 via USB-kabeln. Om datorns USB-port har aktiverats och konfigurerats kan du ansluta skrivaren via USB-kabeln.

Hur kan jag se om datorns USB-port är aktiverad?

1 I Windows 98 väljer du Start › Inställningar › Kontrollpanelen.

2 Dubbelklicka på ikonen System.

3 Klicka på fliken Enhetshanteraren.

4 Klicka på plusikonen (+) vid USB-styrenheter.

USB är aktiverat om en USB-värdstyrenhet och ett USB-rotnav visas i listan. Om du har flera nav (hubbar) i USB-kedjan kan du försöka ansluta skrivaren till ett annat nav eller en annan USB-enhet. Kontrollera att kablarna sitter ordentligt. (USB-nav är maskinvaruenheter till vilka du kan ansluta flera USB-kablar.)

Om inga USB-enheter visas kan du läsa datorns dokumentation eller vända dig till tillverkaren för mer information om hur du aktiverar och ställer in USB. Kom ihåg att du alltid kan ansluta skrivarens parallellport till datorn med en parallellkabel. (Om du byter till parallellanslutning måste du kanske ta bort och installera om skrivarprogramvaran.)

Q Kan andra användare i samma USB-kedja skriva ut på min ML-1200 Series skrivare?

A Ja. I Windows 98 kan du "dela" skrivaren via datorns programvaruinställningar. Alla användare i USB-kedjan kan använda din delade skrivare, förutsatt att de har installerat skrivarprogramvaran för skrivaren.

Q Varför är inte min installerade ML-1200 Series-skrivare tilldelad en LPT-port i dialogrutan Skriv ut?

A USB har annorlunda namngivningsprinciper. När du har installerat skrivaren visas SSUSB:(skrivarens namn) i stället för LPT.

Q Hur får jag snabbare utskrifter med högre kvalitet?

A Om skrivaren är ansluten till en USB-kedja kan utskriften bli långsammare när andra USB-enheter används samtidigt som du skriver ut. Bästa resultat får du om du undviker att använda andra enheter i USB-kedjan samtidigt som du skriver ut.

Använda skrivaren med Macintosh

Du kan använda skrivaren med ett Macintosh-system som har ett inbyggt USB-gränssnitt. När du skriver ut en fil från Macintosh kan du använda PrinThru-drivrutinen för skrivarens viktigaste utskriftsfunktioner.

Systemkrav

Om du vill använda skrivaren ML-1200 Series och tillhörande programvara med en Macintosh, måste systemet uppfylla följande krav:

Maskinvarukrav för Macintosh:

• En av följande Macintosh-modeller:
-Power Macintosh-serien (med extern nätverksanslutning)
-Power Macintosh G3, G4
-iMac-serien
-PowerBook-serien
-iBook-serien

• USB-gränssnitt

Systemkrav för Macintosh:

System 8.0 eller senare

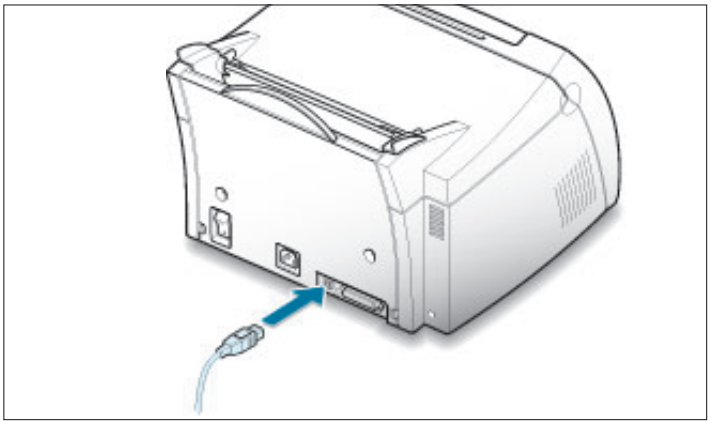
Installera programvaran för Macintosh

Ansluta till en Machintosh dator

Du kan ansluta skrivaren till en Macintosh-dator via USB-gränssnittet.

1 Stäng av skrivaren och datorn.

2 Håll USB-kabeln så att symbolen är vänd uppåt och anslut den till skrivarens USB-uttag.



3 Anslut kabelns andra ände till en ledig USB-port på Macintosh-datorn. Om du får problem med anslutningen kan du läsa datorns dokumentation.

Obs: Om du använder ett USB-nav ska du ansluta skrivarkabeln till navets första segment, annars kan det hända att skrivaren inte fungerar. Om skrivaren inte fungerar med navet kan du ansluta den direkt till USB-porten.

Installera programvaran

1 Slå på datorn och skrivaren.

2 Sätt in den cd-skiva som medföljer skrivaren i cd-romenheten.

3 Dubbelklicka på Samsung ML-1200 Series på Macintosh-skrivbordet.

4 Välj önskat språk och klicka på Fortsätt.

5 Klicka på Installera.

6 Klicka på Avsluta när installationen är klar.

Välja drivrutinen PrinThru

1 Välj Väljaren på Apple-menyn.

2 Klicka på SAMSUNG PrinThru till vänster i fönstret Väljaren. Samsung-skrivarens namn visas till höger i Väljaren.

3 Klicka på drivrutinen Samsung PrinThru och stäng Väljaren.

4 En meddelanderuta visas som anger att du har bytt skrivare. Klicka på OK.

5 En skrivarikon för Samsung PrinThru skapas som en skrivbordsskrivare.

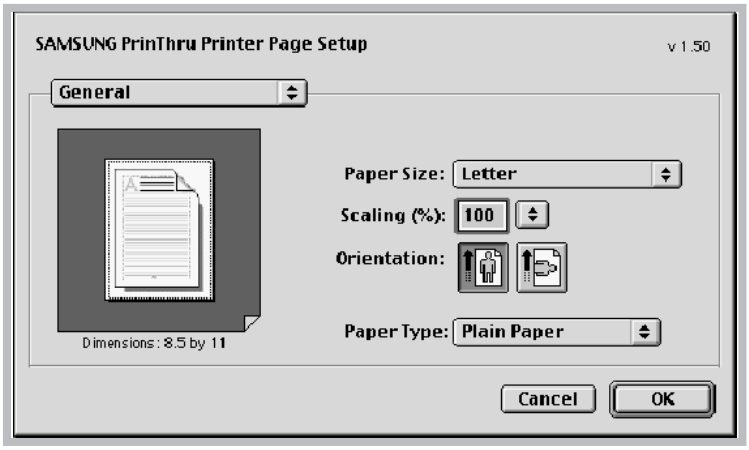
Skriva ut från en Macintosh dator

När du skriver ut från en Macintosh måste du kontrollera skrivarprograminställningen i varje program som du skriver ut ifrån. Så här skriver du ut från en Macintosh:

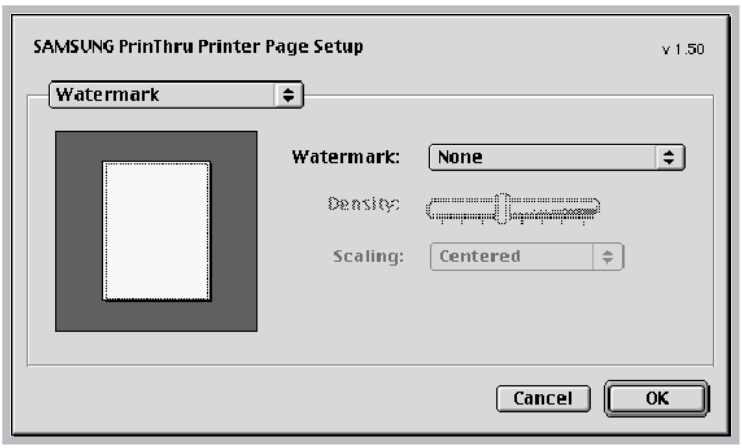
1 Öppna ett Macintosh-program på datorn och öppna den fil som du vill skriva ut.

2 Öppna menyn Arkiv och välj Utskriftsformat (namnet kan variera i olika program). Dialogrutan Utskriftsformat visas.

3 Välj pappersstorlek, orientering, papperstyp och andra alternativ och klicka på OK.

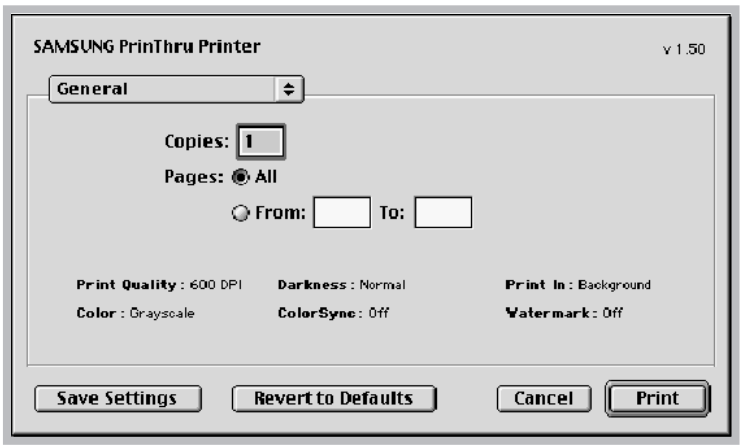


Välj Vattenstämpel om du vill lägga till en vattenstämpel på varje sida i dokumentet för att understryka något eller ange hur dokumentet ska behandlas. Mer information om vattenstämpelalternativet finns på sidan 5.13.

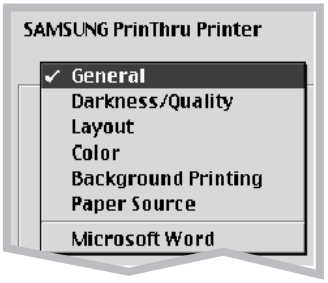


4 Öppna Arkiv-menyn och välj Skriv ut. Huvuddialogrutan med skrivarinställningar visas.

5 Välj hur många kopior och vilka sidor du vill skriva ut. Om du vill använda avancerade utskriftsfunktioner, ställer du in dessa. Mer information finns på sidan A.22.



Välj önskat alternativ för avancerade utskriftsfunktioner.



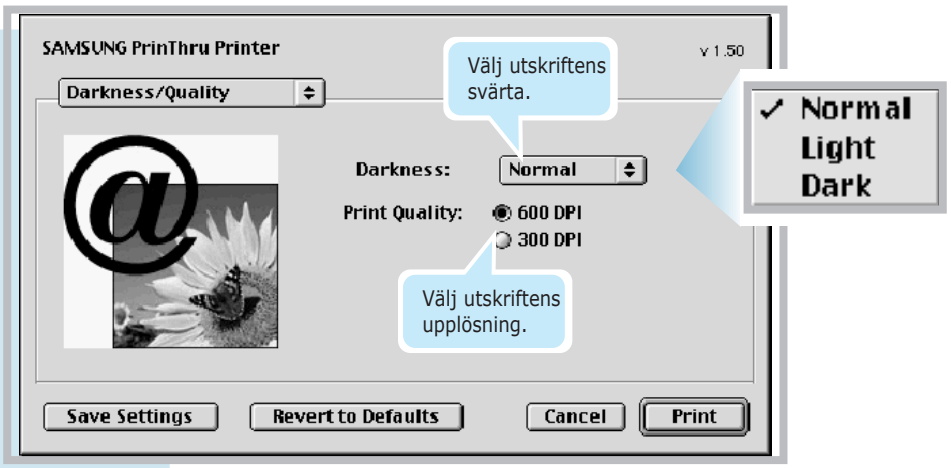
6 Klicka på Skriv ut när du har kontrollerat inställningarna.

Avancerade utskriftsfunktioner

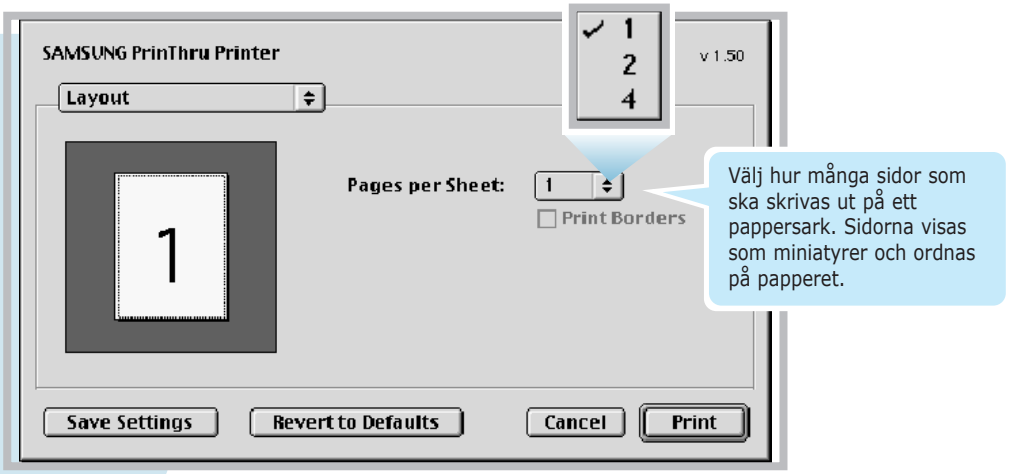
I dialogrutan Utskriftsformat finns fem kategorier av utskriftsinställningar. Nedan finns namnet på varje egenskap.
-Svärta/Kvalitet
-Layout
-Färg
-Bakgrundsutskrift
-Papperskälla

På bilderna nedan visas de olika egenskaperna i dialogrutan Utskriftsformat.

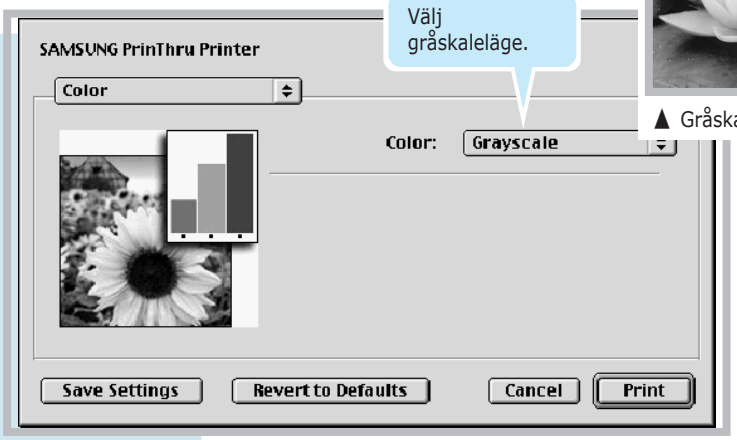
Svärta/Kvalitet



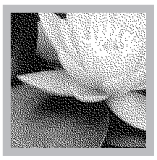
Layout



Färg

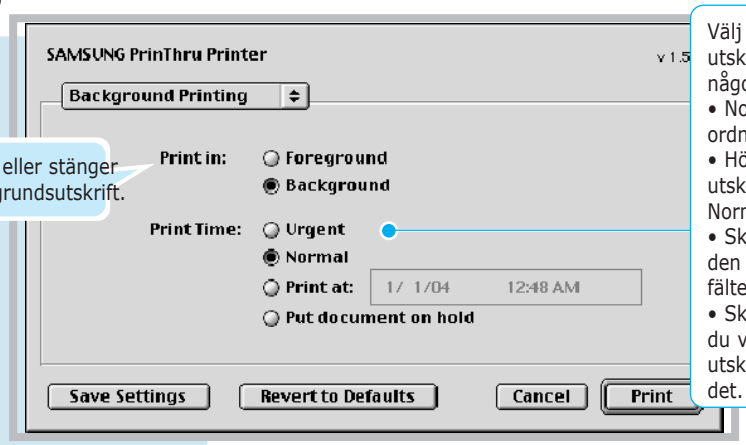


▲ Gråskala



▲ Svartvitt

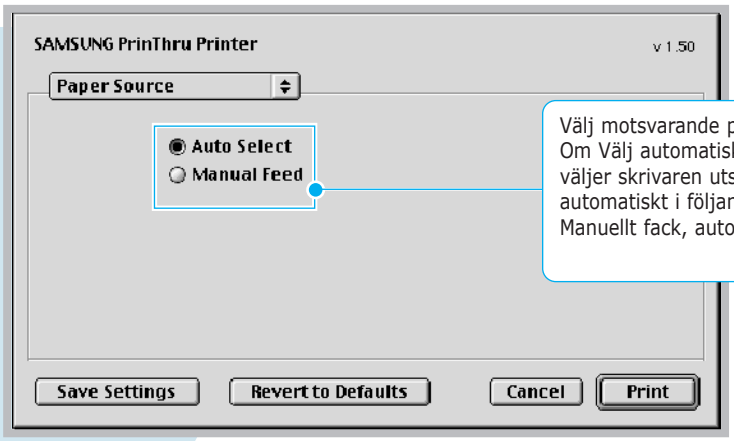
Bakgrundsutskrift



Slår på eller stänger av bakgrundsutskrift.

Välj en prioritet för utskriftsjobbet i utskriftskön genom att klicka på något av följande:
- Normal om du vill skriva ut i den ordning utskrifterna tas emot.
- Hög om du vill skriva ut före utskrifter som har prioriteten Normal.
- Skriv ut: om du vill skriva ut på den dag och tid som du anger i fältet till höger.
- Skriv ut dokumentet senare om du vill behålla utskriften i utskriftskön tills du vill skriva ut det.

Papperskälla



Välj motsvarande papperskälla. Om Välj automatiskt är inställt väljer skrivaren utskriftsmaterial automatiskt i följande ordning: Manuellt fack, automatiskt fack.

Installera Linux drivrutinen

Konfigurationsfilen för Linux är avsedd att användas med den PrinThru-kompatibla Samsung ML-1200 Series-skrivaren och Linux Red Hat 6.0 eller senare, Mandrake, SuSE, med flera. Detaljerade installationsanvisningar för Linux-system som inte är av typen Red Hat finns i filen readme.txt i Linux-katalogen på cd-skivan med drivrutiner.

Konfigurera Linux drivrutinen

- Konfigurations- och installationsfil
  a. /cdrom/linux/redhat/install.sh
  b. /cdrom/linux/redhat/ssprt.db
  c. /cdrom/linux/readme.txt

- Ghostscript-paketfil
  a. /cdrom/linux/gs5.10/gs510.rpm
  b. /cdrom/linux/gs5.10/COPYING
  c. /cdrom/linux/gs5.50/gs550.rpm
  d. /cdrom/linux/gs5.50/COPYING

Installation

Öppna x-terminalskärmen och följ anvisningarna nedan för att installera drivrutinen:

1. Montera CD-ROM enheten.

Obs: Du måste vara systemadministratör (superanvändare) eller ha behörighet från systemadministratören för att kunna montera cd-romenheten. Om du inte kan montera cd-romenheten själv ber du systemadministratören om hjälp.

Så här monterar du cd-romenheten:

1 Sätt in cd-skivan Samsung ML-1200 Series i cd-romenheten.

2 Montera cd-romenheten i en katalog, till exempel /mnt, så att du kan komma åt filerna på cd-skivan:
>mount -t iso9660 /dev/cdrom /mnt/cdrom

2. Installera Ghostscript.

Obs: Ghostscript kan redan finnas installerat på Linux-datorn. Du måste dock uppdatera det så att det kan hantera Samsung-skrivarens PrinThru-drivrutin. Om du är osäker på om Ghostscript har installerats på datorn eller inte använder du följande kommando: >rpm -q ghostscript (visar aktuellt versionsnummer för det Ghostscript som finns installerat på datorn).

Så här uppdaterar du Ghostscript:

1. Byt till Ghostscript-katalogen genom att skriva:>cd/mnt/cdrom/linux/gs5.XX (där /mnt/cdrom är den cd-romkatalog som du använde för montering i steg 1 och XX är den Ghostscript-version som ska installeras, 10 eller 50).

2. Ta bort det Ghostscript som är installerat på datorn genom att skriva:
/mnt/cdrom/linux/gs5.XX>rpm -e —nodeps ghostscript

3. Installera det Ghostscript som finns på cd-skivan Samsung ML-1200 Series genom att skriva:
/mnt/cdrom/linux/gs5.XX/rpm -ivh —nodeps gs5xx.rpm

4. När # visas på skärmen och installationen är klar har Ghostscript uppdaterats. Kontrollera för säkerhets skull genom att skriva:
/mnt/cdrom/linux/gs5.XX/rpm -q ghostscript

Om meddelandet "ghostscript-5.XX-xx" visas genomfördes installationen.

3. Installera installations skriptet

Mer information om hur du installerar skriptet finns i filen /cdrom/linux/readme.txt.

Lägg till drivrutinen i skrivarlistan genom att skriva:
/cdrom/linux/redhat>install.sh (eller)
/cdrom/linux/redhat>./install.sh (om ingen sökväg har definierats för den aktuella arbetskatalogen).

4. Installera skrivarfiltret

Gör så här:

1 Kör printtool på x-terminalen.
2 Lägg till skrivardrivrutinen genom att klicka på Add (lägg till).
3 Välj skrivartyp i fönstret Add a Printer Entry (lägg till en skrivarpost). Välj Local Printer (lokal skrivare) om skrivaren är ansluten direkt till datorn.
4 Klicka på OK.
5 Om knappen Info visas ska du ignorera den och klicka på OK.
6 Fönstret Edit xxxx Entry (redigera posten xxxx) öppnas (där xxxx är den skrivartyp som du valde i steg 3).
Om du inte är en avancerad användare bör du inte använda alternativet Names/Spool Directory/File Limit in Kb/Printer Device.
7 Klicka på knappen Select (välj) i Input Filter (indatafilter) för att komma åt filterinstallationen.
8 Välj Samsung Printer PrinThru Compatible under Printer Type (skrivartyp). Välj standardvärden för upplösning och pappersstorlek.
9 Spara inställningen genom att klicka på OK.
10 Klicka på OK i fönstret Edit xxxx Entry (redigera posten xxxx) för att slutföra installationen av skrivardrivrutinen.
Skrivardrivrutinen läggs till i drivrutinsfönstret. Välj Quit (Avsluta) på menyn PrintTool.

Programvaran GNU Ghostscript i katalogen /linux/gs5.10 och /linux/gs5.50 på denna cd är copyright (C) 1999 Aladdin Enterprise, Menlo Park, Kalifornien, USA. Andra upphovsrättsinnehavare finns med i den tillhörande dokumentationen.

Den här programvaran tillhandahålls inte under villkoren i slutanvändaravtalet. Dina rättigheter regleras av GNU-licensen som finns i filen COPYING.

GNU Ghostscript bör finnas tillgängligt på alla GNU-webbplatser, till exempel ftp://ftp.gnu.org/pub/gnu/.

SAKREGISTER

A

affischer, skriva ut 5.9
anpassa till vald pappersstorlek 5.8
automatiskt inmatningsfack
  fylla på papper. 4.5
  papperskälla, ställa in 5.3
avbryta, utskrift 5.5
avinstallera, drivrutin 2.11

B

brevpapper, skriva ut 4.12

C

Cancel/Reprint, knapp 3.2

D

Data, lampa 3.3
Demo, knapp 3.1
demonstrationssida, skriva ut 2.7
disketter,
skapa för programvaruinstallation . 2.13
drivrutin
  komma åt 5.1
  installera. 2.8
  i Linux A.24
  Macintosh A.17
  ta bort 2.11
  USB A.10

E

energisparläge 5.12
etiketter, skriva ut 4.10
Error, lampa 7.17

F

fastnat pappere papperet har fastnat
fastnar 7.10
felmeddelanden. 7.17
felsökning se problemlösning
flera sidor på ett pappersark, skriva ut . 5.7
funktione 1.1
fylla på papper
  i det automatiska inmatningsfacket . 2.4
  i det manuella inmatningsfacket 4.5

G

grafikinställningar 5.11

I

installera
  Linux-drivrutin A.24
  Macintosh-drivrutin. A.17
  skrivarprogramvara 2.8
  programvaran från disketter. 2.13
  tonerkassett 2.2
  USB-drivrutin. A.10
installera skrivaren kapitel 2

K

kartongpapper, skriva ut 4.13
komponenter 1.3
kontrollpanel
  knappar 3.1
  lampor 3.3
kuvert, skriva ut 4.7
kvalitetsproblem 7.11

L

lampor på skrivaren 3.3, 7.17
Linux A.24

M

Macintosh A.17
manuellt inmatningsfack
  fylla på papper 4.5
  papperskälla, ställa in 5.3

N

nätverksinställning 5.21
n-utskrift 5.7

O

OH-film, skriva ut 4.11
orientering 5.3

P

packa upp 2.1
papper
  storlekar och kapacitet 4.2, A.3
  välja 4.1
  riktlinjer 4.3, A.4
  fylla på 2.4, 4.5
  specifikationer A.2
  förvaring A.6
papperet har fastnat, åtgärd
  inmatningsområde 7.6
  insidan av skrivaren 7.8
  utmatningsområde 7.6
pappersorientering, ställa in 5.3

pappersstorlek, ställa in 5.3
papperskälla, ställa in 5.3
papperstyp, ställa in 5.3
parallell anslutning 2.6
problemlösning
  checklista 7.1
  vanliga problem med Windows 7.19
  felmeddelanden 7.17
  allmänt 7.2
  papperet har fastnat 7.6
  utskriftskvalitet 7.11

R

rengöra, skrivare 6.4
rengöringsark, skriva ut 6.5

S

sidöverlägg, skriva ut 5.16
skrivardrivrutin se drivrutin
skrivarprogramvara, installera 2.8
skriva ut
  avbryta utskrift 5.5
  rengöringsark 6.5
  demonstrationssida 2.7
  anpassa till vald pappersstorlek 5.8
  allmänna problem, lösa 7.2
  hjälp 5.5
  flera sidor på ett pappersark 5.7
  i nätverksmiljö 5.21
  sidöverlägg 5.16
  affischer 5.9
  kvalitetsproblem, lösa 7.11
  vattenstämplar 5.13
skriva ut sista sidan igen 5.20
slut på papper 3.3, 7.17
specifikationer
  papper A.2
  skrivare A.1
systemfel 7.18

T

tips om hur du undviker att
papper Paper, lampa 3.3
tonerkassett
  rengöra 6.5
  installera 2.2
  förväntad livslängd 6.1
  återanvända 6.1
  omfördela tonern 6.2
  spara toner 5.6
  förvaring 6.1
Toner Save, knapp 3.2, 5.6

U

upplösning 5.11
USB-kabel, installera A.10
utmatningsfack för
nedåtvänd utskriftssida 4.4
utmatningsfack för uppåtvänd
utmatningsspak 4.4
utmatningsställe, välja 4.4
utskriftssida 4.4
utskriftsmaterial se papper
utskriftskvalitetsproblem, lösa
  smutsiga baksidor. 7.15
  fläckar i bakgrunden 7.14
  svarta sidor 7.15
  vita fläckar i tecken 7.16
  checklista 7.11
  krusigt eller vågigt papper 7.15
  vita fläckar 7.12
  grå bakgrund 7.13
  vågräta streck 7.16
  bleka eller vita områden 7.11
  lös toner 7.16
  fula tecken 7.14
  skeva sidor 7.14
  utsmetad toner 7.13
  tonerfläckar 7.12
  lodräta streck 7.12
  lodräta upprepade defekter 7.13
  skrynkligt papper 7.15

V

vattenstämpel, skriva ut 5.13

Home

Besök oss på:
http://www.samsungprinter.com

Rev.1.00